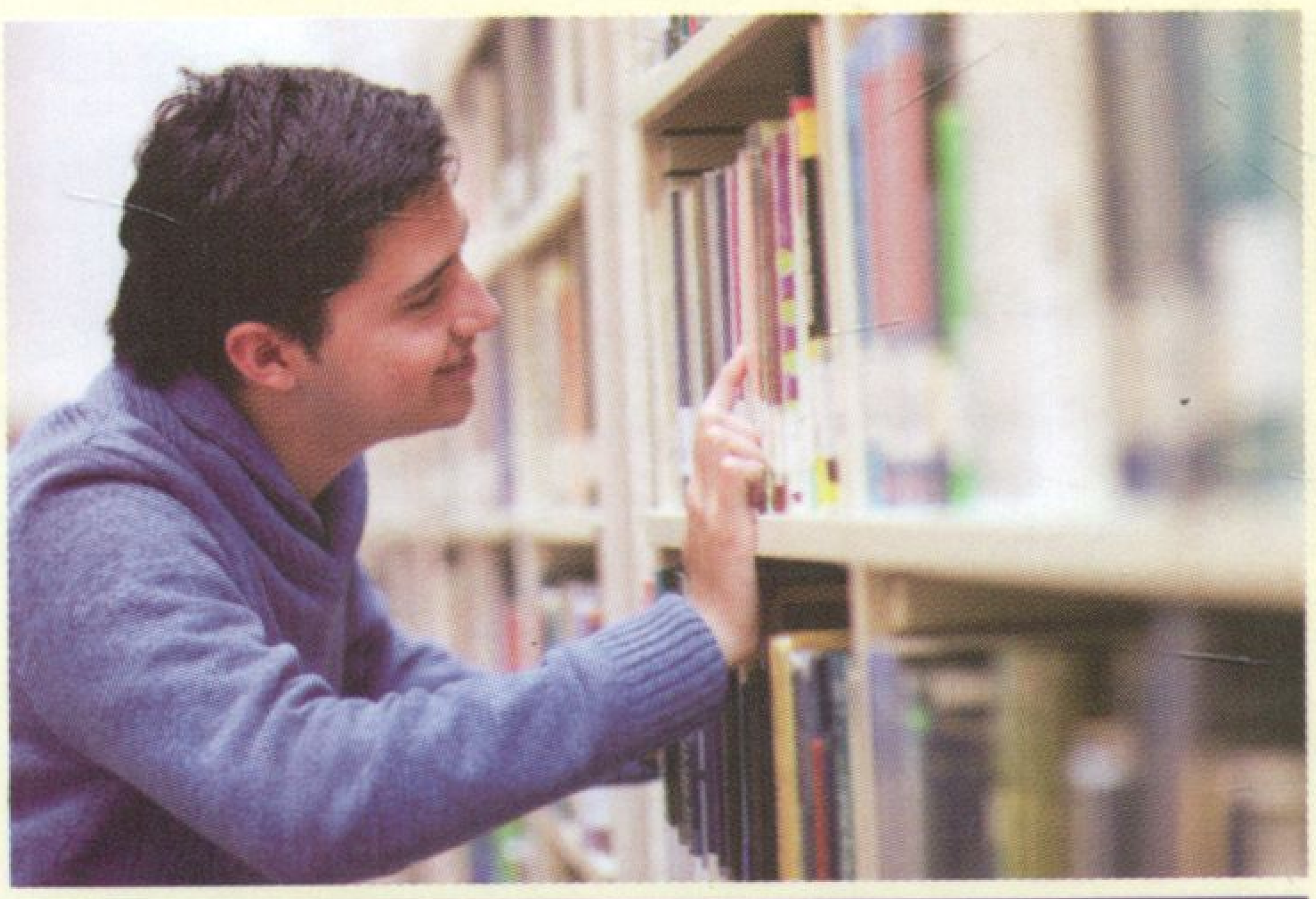
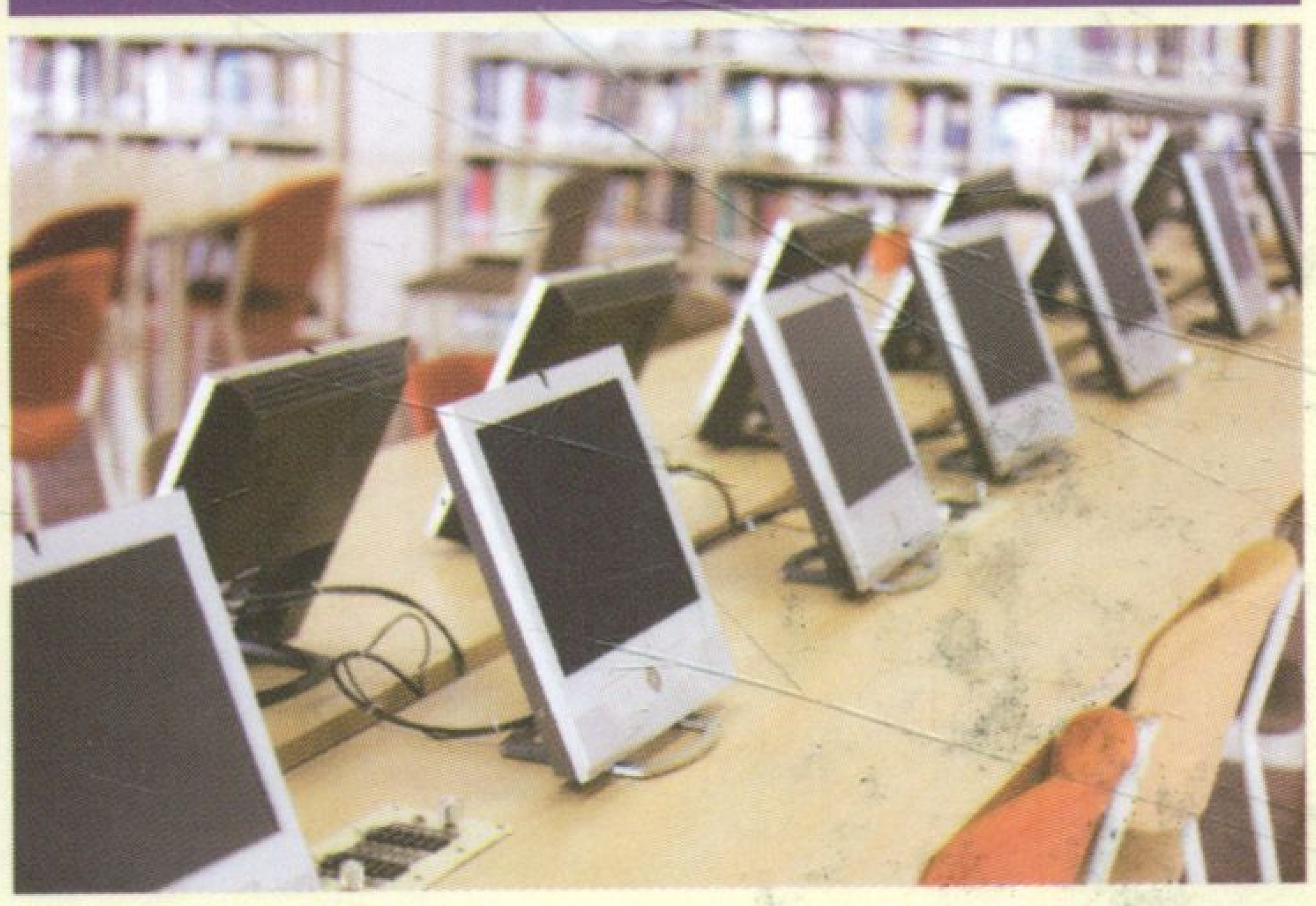
مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات

مع إشارة خاصة إلى الكتب المرجعية





غالب عوض النوايسة

www.darsafa.net

بسم الله الرحمن الرحيم

﴿ وَقُلِ اعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُم بِمَا كُنتُمْ تَعْمَلُونَ ﴾

صدق الله العظيم

مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات

مع إشارة خاصة الى الكتب المرجعية

مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات

مع إشارة خاصة الى الكتب المرجعية

غالب عوض النوايسة

الطبعة الثانية

2015م - 1436هـ

دار صفاء للنشر والتوزيع - عمان

دار صفاء للنشر والتوزيع

رقم التصنيف : 28.9

مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات

غالب عوض النوايسة

الواصفات: مقتنيات المكتبات/ المواد المرجعية/الوصول الى المعلومات

رقم الإيداع لدى دائرة المكتبة الوطنية (2014/1/2216)

ردمك ISBN 978-9957-24-437-8

عمان ـ شارع الملك حسين

مجمع الفحيص التجاري ـ تلفاكس ـ 4612190 6 962+

هاتف ـ 4611169 6 962+ ص . ب922762 عمان ـ 11192 الأردن

DAR SAFA Publishing - Distributing

Telefax: +962 6 4612190- Tel: + 962 6 4611169

P.O.Box: 922762 Amman 11192- Jordan

E-mail:safa@darsafa1.net

E-mail:safa@darsafa.info

www.darsafa.net

الإهداء

أهدى هذا العمل المتواضع إلى روح

والدتي الطاهرة

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
الإهداء	5
قائمة المحتويات	7
المقدمة	21

الجزء الأول: مصادر المعلومات:

الفصل الأول

مصادر المعلومات

- تعريف مصادر المعلومات. 29
- التسميات المرادفة لمصطلح مصادر المعلومات. 30
- مراحل تطور مصادر المعلومات. 30
- أشكال مصادر المعلومات. 33
- أنماط الإفادة من مصادر المعلومات. 40
- تنظيم مصادر المعلومات. 41
- الهوامش والمصادر. 43

الفصل الثاني

مصادر المعلومات التقليدية

أولاً: الكتب والكتيبات 47

- المفهوم اللغوي لمصطلح الكتاب. 47
- المفهوم الاصطلاحي للكتاب. 47
- أهمية الكتاب ومميزاته. 48

الموضوع	الصفحة

- مكونات الكتاب. 50
- أنواع الكتب. 51
- مصادر الحصول على الكتب. 55
- معايير تقييم الكتب. 55
- أدوات اختيار الكتب. 57
- الكتيبات. 58
- تعريف الكتيبات. 58
- مميزات الكتيبات. 58
- مشكلات المكتبات في التعامل مع الكتيبات. 59
- الهوامش والمصادر. 60

ثانياً: الدوريات: 62

- تمهيد. 62
- مفهوم الدوريات. 63
- أهمية الدوريات ومميزاتها. 64
- أنواع الدوريات. 65
- الدوريات الإلكترونية. 69
- مشكلات الدوريات الإلكترونية. 71
- اختيار الدوريات. 72
- مصادر (أدوات) اختيار الدوريات. 74
- طرق الحصول على الدوريات. 79
- الاشتراك في الدوريات. 79

الموضوع الصفحة

- تنظيم الدوريات. 80

- مشكلات الدوريات: 83

أولاً: مشكلات الدوريات بشكل عام. 83

ثانياً: المشكلات التي تعاني منها المكتبات ومراكز المعلومات في التعامل مع الدوريات.. 84 84

- الهوامش والمصادر. 86

ثالثاً: المطبوعات الحكومية: 89

- تعريف المطبوعات الحكومية. 89

- مميزات المطبوعات الحكومية. 90

- أشكال المطبوعات الحكومية. 91

- مشكلات التعامل مع المطبوعات الحكومية في المكتبات ومراكز المعلومات. 91

- الهوامش والمصادر. 93

رابعاً: أعمال المؤتمرات. 94

- تعريف المؤتمرات. 94

- أهمية المؤتمرات وأهدافها. 94

- وثائق المؤتمرات. 95

- أدوات التعريف بأعمال المؤتمرات. 96

- مشاكل متابعة وثائق وأعمال المؤتمرات. 97

- الهوامش والمصادر 97

خامساً: تقارير البحوث: 98

- أهمية التقارير وخصائصها. 99

- أدوات الضبط الببليوغرافي لتقارير البحوث. 99

الموضوع **الصفحة**

- المشكلات التي تعاني منها المكتبات ومراكز المعلومات في الحصول على التقارير. 99
- الهوامش والمصادر 101
سادساً : الرسائل الجامعية. 102
سابعاً : براءات الاختراع. 106
ثامناً : المعايير الموحدة (المواصفات والمقاييس). 110
تاسعاً: مصادر معلومات أخرى. 111
- الهوامش والمصادر 112

الفصل الثالث

مصادر المعلومات غير التقليدية

أولاً: المواد السمعية والبصرية. 115
- تعريف المواد السمعية والبصرية. 115
- التسميات المختلفة للمواد السمعية والبصرية. 115
- نشأة وتطور المواد السمعية والبصرية. 116
- أنواع المواد السمعية والبصرية. 119
- أسباب دخول المواد السمعية والبصرية للمكتبات ومراكز المعلومات. 121
- مميزات المواد السمعية والبصرية. 122
- المشكلات التي تعاني منها المكتبات في التعامل مع المواد السمعية والبصرية. 123
- الهوامش والمصادر. 124
ثانياً: المصغرات الفيلمية. 125

الموضوع **الصفحة**

- تعريف المصغرات الفيلمية. 125
- النشأة التاريخية لاستخدام المصغرات الفيلمية. 125
- أهمية (فوائد) المصغرات الفيلمية. 126
- أشكال المصغرات الفيلمية. 127

أولاً: الأشكال الملفوفة. 127

ثانياً: الأشكال المسطحة. 129

- الأدوات المستخدمة في المصغرات الفيلمية. 132
- مصادر المعلومات (الوثائق) التي تصور على المصغرات الفيلمية. ... 134
- أساليب حفظ المصغرات الفيلمية. 135
- مشكلات التعامل مع المصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات. 145
- الهوامش والمصادر. 146

الفصل الرابع

مصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة

المبحث الأول: مصادر المعلومات الإلكترونية. 151

- تعريف مصادر المعلومات الإلكترونية. 151
- أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية. 151
- أهمية مصادر المعلومات الإلكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات. ... 155
- منافذ (طرق) الحصول على مصادر المعلومات الإلكترونية. 155
- معايير اختيار مصادر المعلومات الإلكترونية. 156
- أدوات اختيار مصادر المعلومات الإلكترونية. 157
- الهوامش والمصادر. 158

الموضوع **الصفحة**

المبحث الثاني: التعريف بأهم أنوع مصادر المعلومات الإلكترونية. 159

أولاً: مصادر المعلومات على الأشرطة الممغنطة. 159

ثانياً: مصادر المعلومات المتاحة بالاتصال المباشر. 160

- تعريف البحث بالاتصال المباشر. 160
- ظهور وتطور البحث بالاتصال المباشر. 161
- فوائد البحث بالاتصال المباشر. 162
- مزايا البحث بالاتصال المباشر. 163
- مكونات ومتطلبات البحث بالاتصال المباشر. 164
- أنماط الإفادة من البحث بالاتصال المباشر. 165
- خطوات البحث بالاتصال المباشر. 166
- استراتيجية البحث بالاتصال المباشر. 169
- مشكلات (معوقات) البحث بالاتصال المباشر. 170
- الهوامش والمصادر. 171

ثالثاً: قواعد البيانات. 173

- تعريف قواعد البيانات. 173
- أنواع قواعد البيانات. 173
- الهوامش والمصادر. 178

رابعاً: مصادر المعلومات المخزنة على الأقراص المتراصة. 179

- تعريف الأقراص المتراصة. 179
- التطور التاريخي للأقراص المتراصة. 180
- مميزات الأقراص المتراصة. 181

الموضوع	الصفحة

- مكونات (متطلبات) تقنية الأقراص المتراصة. 182
- أنواع الأقراص المتراصة. 183
- مجالات استخدام الأقراص المتراصة في المكتبات ومراكز المعلومات. 191
- قواعد البيانات المنشورة على الأقراص المتراصة. 196
- الأقراص المتراصة على الإنترنت. 197
- اختيار الأقراص المتراصة. 197
- عيوب الأقراص المتراصة. 198
- الهوامش والمصادر. 200

خامساً: مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة على شبكة الإنترنت. 202

أولاً: تعريفات ومفاهيم. 202
- الإنترنت. 202
- الإنترانت. 202
- الفرق بين الإنترنت والإنترانت. 203

ثانياً: نشأة وتطور الإنترنت. 203

ثالثاً: مميزات (خصائص) شبكة الإنترنت. 205

رابعاً: متطلبات الربط على الإنترنت. 206

خامساً: أسماء المواقع وعناوينها الإلكترونية. 207

سادساً: خدمات الإنترنت. 208

سابعاً: مميزات وفوائد الإنترنت في المكتبات ومراكز المعلومات. 213

ثامناً : مجالات استخدام الإنترنت في المكتبات ومراكز المعلومات. 215

تاسعاً: مشكلات شبكة الإنترنت. 223

- الهوامش والمصادر. 225

الموضوع الصفحة

الجزء الثاني: الكتب المرجعية

الفصل الأول

الكتب المرجعية: مبادئ ومفاهيم

- تعريف الكتب المرجعية. 231
- صفات الكتب المرجعية. 231
- طرق ترتيب (تنظيم) الكتب المرجعية. 232
- أنواع الكتب المرجعية. 233
- معايير تقييم الكتب المرجعية. 235

الفصل الثاني

أنواع الكتب المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات

أولاً: المعاجم والقوامِس. 243
- المدلول اللغوي. 243
- المدلول الاصطلاحي. 243
- أنواع المعاجم والقوامِس. 244
- أهمية المعاجم وفوائد استعمالاتها. 244

أولاً: المعاجم اللغوية العربية: 245
- النشأة والتطور. 245
- أنواع المعاجم اللغوية العربية. 247
- مدارس المعاجم اللغوية العربية. 257
- ترتيب المعاجم اللغوية العربية. 259
- الكشف عن معاني الألفاظ في المعاجم اللغوية العربية. 260

الموضوع **الصفحة**

- أمثلة على المعاجم اللغوية العربية وكيفية استخدامها. 260

أولاً: معجم العين للخليل بن أحمد الفراهيدي. 260

ثانياً: فقه اللغة وسر العربية للثعالبي. 262

ثالثاً: الصحاح : تاج اللغة وصحاح العربية للجوهري 263

رابعاً:لسان العرب/لابن منظور 264

خامساً:القاموس المحيط / للفيروزابادي. 265

سادساً: الرائد لجبران مسعود. 267

سابعاً: أساس البلاغة للزمخشري 267

ثامناً: المعجم الوسيط. 269

تاسعاً: المنجد في اللغة والإعلام / لويس معلوف. 270

- المعاجم ثنائية اللغة. 271
- المعاجم المتخصصة. 272
- ثانياً: المعاجم اللغوية الأجنبية. 274
- النشأة والتطور. 274
- أنواع المعاجم اللغوية والأجنبية. 274
- تطبيقات على المعاجم اللغوية. 278
- الهوامش والمصادر. 280

ثانياً: الموسوعات (دوائر المعارف): 282

- تعريف الموسوعات (دوائر المعارف). 282
- أهمية الموسوعات. 283
- أنواع الموسوعات. 283

الموضوع	الصفحة

- تنظيم الموسوعات. 286
- مميزات الموسوعات. 287
- أولاً الموسوعات العربية: 288
- النشأة والتطور. 288
- الموسوعات العربية العامة. 290
- الموسوعات العربية المتخصصة. 295

ثانياً: الموسوعات الأجنبية: 299
- النشأة والتطور. 299
- الموسوعات العامة الأجنبية. 300
- الموسوعات المتخصصة الأجنبية. 304
- تطبيقات على استخدام الموسوعات. 306
- الهوامش والمصادر. 308

ثالثاً: معاجم التراجم والسير. 310
- تعريف معاجم التراجم. 310
- أهمية كتب التراجم. 310
- كتب التراجم العربية. 310

أولاً: النشأة والتطور 310

ثانياً: أنواع كتب التراجم العربية 312
- مصادر التراجم. 320
- مصادر المعلومات التي تتضمنها التراجم. 320
- كتب التراجم الأجنبية. 320

الموضوع	الصفحة

- تطبيقات على استخدام معاجم التراجم والسير. 324
- الهوامش والمصادر. 326

رابعاً: المصادر الجغرافية: 327
- تعريف المصادر الجغرافية.. 327
- أهمية المصادر الجغرافية. 327
- أصناف المصادر الجغرافية. 328
- تطبيقات على استخدام المعاجم الجغرافية. 337
- الهوامش والمصادر 338

خامساً: البيبليوغرافيات: 339
- مفهوم البيبليوغرافيا لغة واصطلاحاً. 339
- أهمية البيبليوغرافيا. 340
- أنواع البيبليوغرافيا. 340
- خطوات إعداد البيبليوغرافيا. 343
- الإعداد الآلي للبيبليوغرافيا. 350
- الأعمال البيبليوغرافية العربية الإسلامية. 351
- الهوامش والمصادر. 353

سادساً: الكشافات: 354
- المفهوم اللغوي والاصطلاحي للكشاف. 354
- ظهور الكشافات. 355
- أهمية الكشافات. 356
- أنواع الكشافات. 356

الموضوع	الصفحة

- أشكال الكشافات. 368
- خطوات إعداد الكشاف. 368
- خصائص الكشاف الجيد ومعايير تقيمه. 369
- الكشافات واتجاهاتها الحديثة. 370
- الهوامش والمصادر. 372

سابعاً: المستخلصات: 374

- مفاهيم وتعريفات. 374

1- المستخلص. 374

2- الاستخلاص. 374

- ظهور المستخلصات. 375
- أهمية المستخلصات. 375
- أنواع المستخلصات. 377
- الاستخلاص الآلي. 381
- إعداد المستخلصات. 383
- إرشادات إعداد المستخلصات. 383
- خطوات إعداد المستخلص. 384
- عناصر المستخلص. 385
- طول المستخلص وحجمه. 385
- الأساليب اللغوية. ....

الموضوع **الصفحة**

- الوثائق التي تستحق الاستخلاص. 386
- طرق بث المستخلصات. 387

ثامناً: الكتب السنوية والتقاويم: 394
- تعريف الكتب السنوية. 394
- محتويات الكتب السنوية........................ 394
- أنواع الكتب السنوية. 394
- الهوامش والمصادر. 397
- تاسعاً: الأدلة: 398
- تعريف الدليل. 398
- أهمية الأدلة. 398

ثالثاً: أدلة الأفراد. 401

رابعاً: الأدلة الإلكترونية. 401
- الهوامش والمصادر. 403

عاشراً: الكتب الإحصائية. 404

حادي عشر: الموجزات الإرشادية. 406

أثنى عشر: كتب الحقائق. 409
- الهوامش والمصادر. 411
- المصادر. 412

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد بن عبد الله وعلى آله وصحبه أجمعين أما بعد:

تعتبر مصادر المعلومات بكافة أشكالها العمود الفقري للمكتبات ومراكز المعلومات وهي الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها المكتبات ومراكز المعلومات في تقديم خدماتها للمستفيدين، وقد عرف الإنسان مصادر المعلومات منذ القدم عندما استخدم مواد بدائية لتسجيل معلوماته وأفكاره عليها ثم تطورت تلك المواد عندما عرف الورق واختراع الطباعة ومع تقدم البشرية وتكنولوجيا المعلومات وثورة الاتصالات أصبحت مصادر المعلومات أكثر تقدماً وتطوراً فعرفت مصادر المعلومات الإلكترونية.

وعلى الرغم مما كتب عن مصادر المعلومات من قبل الباحثين والمتخصصين المشهورين، ككتاب مصادر المعلومات من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت للدكتور عامر إبراهيم قنديلجي والدكتور ربحي مصطفى عليان والدكتورة إيمان فاضل السامرائي،وجميعهم أساتذتي أكن لهم كل التقدير والاحترام، وكتاب مصادر المعلومات وتنمية المقتنيات للدكتور حشمت قاسم، فقد جاء إعداد هذا العمل المتواضع ليكون إضافة جديدة للمكتبة العربية بشكل عام، ولسد النقص الحاصل في المكتبة الأردنية من الكتب المتخصصة في علم المكتبات والمعلومات بشكل خاص، كما جاء إعداد هذا العمل وفق خطة جامعة البلقاء التطبيقية لمادة "مصادر المعلومات" التي تدرس لطلبة تخصص إدارة المكتبات والمعلومات على مستوى البكالوريوس وتخصص المكتبات وتكنولوجيا التعليم على مستوى الدبلوم الجامعي المتوسط، وقد روعي السير بعرض المعلومات في هذا الكتاب وفق هذه الخطة وإن اختلفت قليلاً، وتمَّ توخي الدقة في جمعها قدر الإمكان والتأني في عرضها، كما حاولت التطرق إلى ما هو مستجد حديثاً.

وقد قسم الكتاب إلى جزئين الجزء الأول خصص لمصادر المعلومات ويشتمل هذا الجزء على أربعة فصول رئيسية هي:

- الفصل الأول ويتناول مصادر المعلومات من حيث تعريفها والتسميات المرادفة لها، ومراحل تطور مصادر المعلومات، والتقسيمات المختلفة لأشكال مصادر المعلومات، وأنماط الإفادة من مصادر المعلومات وتنظيمها.
- الفصل الثاني: مصادر المعلومات التقليدية وتتضمن الكتب والكتيبات، والدوريات، والمطبوعات الحكومية وأعمال المؤتمرات. وتقارير البحوث والرسائل الجامعية وبراءات الاختراع، والمعايير الموحدة (المواصفات والمقاييس) ومصادر المعلومات الأخرى.
- الفصل الثالث: مصادر المعلومات غير التقليدية ويشتمل على المواد السمعية والبصرية من حيث تعريفها، وتسمياتها المختلفة ونشأتها وتطورها، وأنواعها، وأسباب دخولها للمكتبات ومراكز المعلومات، ومميزاتها، ومشكلاتها وأود الإشارة هنا أنني لم أتعرض للمواد السمعية والبصرية بالشيء المفصل لكثرة الكتب التي تتناولها، كما يتضمن هذا الفصل المصغرات الفيلمية من حيث تعريفها، نشأتها وأهدافها للمكتبات ومراكز المعلومات وأشكالها المختلفة والأدوات التي تحتاج إليها، وأساليب حفظها ومشكلات التعامل معها في المكتبات ومراكز المعلومات.
- الفصل الرابع: مصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة وقد قسم هذا الفصل إلى مبحثين الأول يتناول مصادر المعلومات الإلكترونية من حيث تعريفها، أنواعها، أهميتها للمكتبات ومراكز المعلومات ومنافذ الحصول عليها، ومعايير اختيارها، وأدوات اختيارها أما المبحث الثاني فقد خصّص للتعريف بأهم أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية والمتمثلة في الأشرطة المغنطة ومصادر المعلومات المتاحة بالاتصال المباشر وقواعد البيانات ومصادر المعلومات المخزنة على الأقراص المتراصة، ومصادر المعلومات المتاحة عبر شبكة الإنترنت.

والجزء الثاني من الكتاب خصص للكتب المرجعية وقسم إلى فصلين.

- الفصل الأول: الكتب المرجعية ويتناول تعريفـها، وصفاتـها،وترتيبـها، وأنواعـها، ومعايير تقيمها.
- الفصل الثاني: أنواع الكتب المرجعية في المكتبات ومراكـز المعلومـات، ويشـتمل على المعاجم والقوامِس، الموسوعات (دوائر المعارف)، ومعاجم الـتراجم والسـير، والمصـادر الجغرافيـة، والببليوغرافيـات والكشــافات والمســتخلصات، والأدلــة، والكتب السنوية والتقاويم والكتـب الإحصائيـة والموجـزات الإرشـادية، وكتـب الحقائق.

وأخيراً المصادر التي اعتمدت عليها في إعداد هذا الكتاب، وقد قمت بترتيبها هجائياً معتمداً على الاسم الشخص للمؤلف، ما عدا الكتب القديمة فقد تمًّ اعتماد ترتيب أسماء مؤلفيها حسب اسم الشهرة.

ونرجو من الله أن نكون قد قدمنا شيئاً متواضعــاً، وأن نكـون قـد أسـهمنا في إغناء المكتبة الأردنية بهذا الكتاب المتخصص، ونرجو أيضـاً مـن الزمـلاء المدرسـين وأمناء المكتبات والطلبة الأعزاء المعذرة عن أي نقص أو أخطأ فلا يوجد شيء كـامل أبداً، فالكمال لله عز وجل وحده.

والله من وراء القصد

غالب عوض النوايسة.

الجزء الأول

مصادر المعلومات

الفصل الأول

1

مصادر المعلومات

ماهيتها، أهميتها، مراحل تطورها

- تعريف مصادر المعلومات.
- التسميات المرادفة لمصطلح مصادر المعلومات.
- مراحل تطور مصادر المعلومات.
- أشكال مصادر المعلومات.
- أنماط الإفادة من مصادر المعلومات.
- تنظيم مصادر المعلومات.

مصادر المعلومات

تعريف مصادر المعلومات Information Resources:

وردَّ في النتاج الفكري المنشور في علم المكتبات والمعلومات تعريفات متعددة ومختلفة لمصطلح مصادر المعلومات من أبرزها التعريفات التالية:

- **التعريف الأول:**

مصادر المعلومات هي كل الوسائل والقنوات التي يمكن نقل المعلومات من خلالها إلى المستقبل. (1)

- **التعريف الثاني:**

مصادر المعلومات هي جميع المواد التي تشتمل على معلومات يمكن الإفادة منها لأي غرض من الأغراض. (2)

- **التعريف الثالث:**

مصادر المعلومات أية وثيقة تمد المستفيدين بالمعلومات المطلوبة سواء كانت في المكتبة أو في أحد مراكز المعلومات أو كجزء من خدمات المعلومات. (3)

- **التعريف الرابع:** وهو التعريف الأكثر شمولاً فمصادر المعلومات هي كافة مواد المعلومات المطبوعة (كالكتب، والدوريات وتقارير البحوث، ووثائق المؤتمرات،...الخ) ومواد المعلومات غير المطبوعة (كالمواد السمعية، والمواد البصرية، والمواد السمعية البصرية، والمصغرات الفيلمية، والأقراص المتراصة،....الخ) التي تقوم المكتبات ومراكز المعلومات بجمعها من مصادرها المختلفة، وتعمل على تنظيمها وترتيبها وحفظها بأحسن الطرق ليتم من خلالها تقديم معلومات معنية، أو خدمة معنية يحتاجها المستفيد.(4)

التسميات المرادفة لمصطلح مصادر المعلومات:

لقد أطلق المهتمون والمتخصصون في مجال علم المكتبات والمعلومات والتوثيق العديد من التسميات المرادفة لمصطلح مصادر المعلومات منها:

- المجموعات المكتبية.
- المقتنيات المكتبية.
- المواد المكتبية.
- مواد المعلومات.
- أوعية المعلومات.
- أوعية المعرفة.

إلا أن مصطلح مصادر المعلومات من أكثر المصطلحات شمولاً وحداثة واستخداماً بين الباحثين والدارسين.

مراحل تطور مصادر المعلومات:

مرَّ تطور مصادر المعلومات في ثلاثة مراحل أساسية هي:

أولا: المرحلة قبل التقليدية (مرحلة ما قبل الورق):

في هذه المرحلة وجدت المعلومات منذ أن بدأ الإنسان في تسجيل أفكاره أو المعرفة، وفيها سجل الإنسان تجاربه وخبراته على أوعية بدائية استطاع أن يطوعها لتحقيق أهدافه ومن هذه الأوعية أو المواد:

- جدران الكهوف حيث استخدمها الإنسان لتسجيل أفكاره برسوم بدائية.
- قطع اللخاف (وهي حجارة بيض رقائق).
- العسيب (وهو الجزء الأسفل من سعف النخيل).
- ألواح الطينية أو الرقم الطينية (استخدمها السومريون لتسجيل كتابتهم الخاصة بهم وهي الكتابة المسمارية).

- ورق البردى (وكانت تسمى القراطيس اشتقاقاً من الكلمة اليونانية Chartes وقد اخترعه المصريون القدماء كمادة صالحة للكتابة، استرث سنين طويلة قبل وبعد الميلاد).
- الرقوق (جلود الحيوانات).
- الشمع.
- أكتاف البعير.
- العاج.
- الحرير (يكتب عليه بأقلام من الغاب).
- عظام الحيوانات.
- ألواح الخشب (يحفر عليها بواسطة آلة مدببة).
- الحجارة والحصى وغيرها من المواد الأخرى.

وقد حفظ التاريخ لنا الكثير من هذه المواد والأوعية وتحتوي المتاحف على ما هو مكتوب على الحجر مثل شواهد القبور، وما هو مكتوب على الألواح الطينية مثل قانون حمورابي المحفوظ الآن في متحف اللوفر بباريس، وكذلك ما ذكرته الكتب الموسوعية من أن شعر العصر الجاهلي وغيرهم من الكتاب كانوا يعلقون أشعارهم وأفكارهم على اسدال الكعبة على أوعية تتفق مع ما تحتوي عليه الأشعار والأفكار.(5)

ثانيا: المرحلة التقليدية (مرحلة مصادر المعلومات الورقية المطبوعة).

وهي المرحلة التي اخترع فيها الورق كمادة صالحة للكتابة، وتشير الدراسات التاريخية للكتب والمكتبات بأن الصين هي مصدر الكتاب الورقي الأول، ويأتي هذا التطور منطلقاً من حقيقة أن الصين هي أول موطن للورق فقد توصلوا إلى صناعته عام 105 ميلادية وانتقل بعد ذلك إلى تركستان في عام 250م، ثم انتقلت صناعته بواسطة العرب إلى بغداد عاصمة الدولة الإسلامية في حينه، ثم توسعت هذه الصناعة وتطورات بشكل عظيم فأسست معامل الورق في سمرقند وخرسان وبغداد

وشمال أفريقيا والأندلس وعن طريق الأندلس انتقل إلى أوروبا، ولقد كان الورق هو المادة الأساسية في تكوين معظم ما وصل إلينا من المخطوطات والوثائق العربية.

ولم تتعزز صناعة الكتاب إلا بعد ظهور الطباعة، ويعود الفضل في ظهور أول وثيقة ورقية مطبوعة في أوروبا إلى عام 1452م حين استطاع غوتنبرغ أن يخترع الطباعة.

وشهدت هذه الفترة التي تلت غوتنبرغ تطور هذه الصناعة بشكل كبير ونمواً هائلاً في عدد وعناوين الكتب المطبوعة ولا زال هذه التطور والنمو مستمران حتى يومنا هذا. (6)

وكان ظهور الجامعات في أوروبا خلال القرنين الثاني عشر والثالث عشر قد زادَّ من الضغط على الوراقين، وكان السبب المباشر الذي دفع غوتنبرغ إلى اختراع الطباعة، في حين أسهمت الأحداث الدينية التي شهدتها أوروبا خلال القرنين الخامس عشر والسادس، وظهور الكتب ذات الأغلفة الورقية الرخيصة نسبياً، وتأسيس نوادي الكتب، وتطور خدمات الإعارة في المكتبات العامة. قد ساعد على تزايد عدد العناوين المطبوعة من الكتب، وقد أدى ذلك كله إلى تحويل الكتاب إلى وسيلة إعلامية جماهيرية بدلاً من كونه مجرد أداة تستخدم في التبشير الديني وحسب.

كما عرفت في هذه المرحلة الدوريات والمخطوطات كمصادر رئيسية للمعلومات.

ثالثاً: المرحلة غير التقليدية (مرحلة مصادر المعلومات الإلكترونية).

في هذه المرحلة اخترعت أوعية متطورة قادرة على استيعاب ثورة المعلومات وذلك بفضل التطور العلمي وتكنولوجيا المعلومات وثورة الاتصالات عن بعد، إذ غيرت هذه الوسائل في نقل المعلومات للكثير من أوعية المعلومات التقليدية الورقية. فعرفت الوسائل السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية، واستطاع الإنسان أن يحول المعلومات إلى ثقوب وأشرطة وأسطوانات ممغنطة وأقراص متراصة وقواعد بيانات وشبكات معلومات ومن أشهرها شبكة الإنترنت، وكل هذه الوسائل تكفل السيطرة على المعلومات وسرعة استرجاعها بالقدرة وفي الوقت والشكل المناسب لظروف طلبها، وبالتالي سيحل الكتاب الإلكتروني بدلاً من

الكتاب الورقي المطبوع وستظهر المكتبات الإلكترونية بدلاً من المكتبات التقليدية التي نشاهدها الآن.

ومن خلال تطور مصادر المعلومات نجد أن هناك عوامل حضارية لها الأثر الكبير في تطور مصادر المعلومات ومنها اختراع الكتابة والأحرف الهجائية وصناعة الورق، وظهورالطباعة واختراع تكنولوجيا المعلومات (الحاسوب) وتطور ثورة الاتصالات، إضافة إلى التقدم العلمي والحضاري الذي يشهده العالم الآن.

أشكال مصادر المعلومات:

وردَّ في النتاج الفكري أكثر من أساس لتقسيم مصادر المعلومات إلى فئات أو أشكال أو أنواع مختلفة، وإن اختلفت وتعددت هذه التقسيمات، فأنها في النهاية تتجه إلى هدف واحد هو التعريف بهذه المصادر ومن هذه التقسيمات على سبيل المثال لا للحصر ما يلي:

أولا: تقسيم دونس جروجان (Denis Grogan) :(7)

فقد قسم مصادر المعلومات إلى فئتين هما:

1- **المصادر الوثائقية Documentary Resources** وهذه المصادر تقسم تبعاً لطبيعة ما تشتمل عليه من معلومات إلى ثلاث فئات وهي:

أ- أوعية المعلومات الأولية Primary Information Media:

وهي الأوعية التي تشتمل على المعلومات الجديدة أو التصورات أو التفسيرات الجديدة لحقائق أو أفكار معروفة ومن أمثلتها:

- المجلات المتخصصة.
- تقارير البحوث.
- أعمال المؤتمرات.
- تقارير الرحلات العلمية.
- المطبوعات الرسمية.
- براءات الاختراع.
- المواصفات القياسية.

- الكاتلوجات التجارية.
- الرسائل الأكاديمية.

ب- أوعية المعلومات الثانوية Secondary Information Media:

وهي تلك الأوعية من المعلومات التي تعتمد في مادتها على أوعية المعلومات الأولية وتهدف إلى إعادة عرض المعلومات الواردة في الأوعية الأولية للمعلومات كما تستخدم هذه الأوعية كأدلة أو مفاتيح ببليوغرافية للأوعية الأولية ومن أمثلتها:

- الكشافات.
- المستخلصات.

الكتب المرجعية.

- الكتب الشاملة.
- الكتب الدراسية.

جـ- أوعية المعلومات من الدرجة الثالثة Tertiary Information Media:

وهي تلك الأوعية التي تتيح للباحثين والمستفيدين الإفادة من المعلومات الواردة في أوعية المعلومات الأولية والثانوية ومن أمثلتها :

- الكتب السنوية.
- الأدلة.
- الببليوغرافيات.
- أدلة الإنتاج الفكري.
- أدلة المكتبات ومصادر المعلومات.
- أدلة الهيئات.

2- مصادر المعلومات غير الوثائقية NON - Documentary Information Resources :

وتقسم هذه المصادر إلى نوعين هما:

أ- مصادر المعلومات الرسمية Official Information Sources:

وهي المصادر أو الوثائق الصادرة عن:

- أجهزة الدولة ووزارتها المختلفة.
- مراكز البحوث المختلفة.
- الجمعيات العلمية.
- الاتحادات المهنية.
- الجامعات والمعاهد.
- المؤسسات الصناعية.
- المكاتب الاستشارية

ب- مصادر المعلومات غير الرسمية Unofficial Information Sources

وتشمل هذه المصادر على:

- محادثات الزملاء.
- الاتصالات الشخصية بين الزملاء.
- اللقاءات الجانبية أثناء انعقاد المؤتمرات والندوات والحلقات البحثية ويبين الشكل رقم (1) التقسيم النوعي لمصادر المعلومات من وجهة نظر دونس جروجان

مصادر المعلومات

وثائقية

أولية
1- المجلات المتخصصة (تهتم معظم المجلات المتخصصة بنشر البحوث المبكرة دون سواها)
2- تقارير البحوث.
3- أعمال المؤتمرات.
4- تقارير الرحلات العلمية.
5- المطبوعات الرسمية.
6- براءات الاختراع
7- المواصفات القياسية.
8- الكتالوجات التجارية.
9- الرسائل الأكاديمية.

ثانوية
1- المجلات المتخصصة (تهتم بعض المجلات بالتعليق على التطورات العلمية المسجلة فى المصادر الأولية.
2- خدمات التكشيف والاستخلاص.
3- المراجعات العلمية.
4- الكتب المرجعية (الموسوعات والمعاجم وكتب الحقائق والموجزات الإرشادية..الخ.
5- الأعمال الشاملة.
6- الكتب الدراسية

من الدرجة الثالثة
1- الكتب السنوية والأدلة.
2- البلبوغرافيات.
أ- قوائم الكتب.
ب- فهارس المجلات.
جـ- قوائم خدمات التكشيف والاستخلاص (وراقيات الوراقيات).
3- أدلة الإنتاج الفكري.
4- قوائم البحوث الجارية.
5- أدلة المكتبات ومصادر المعلومات.
6- أدلة الهيئات

غير وثائقية

رسمية
1- الأجهزة الحكومية المركزية والمحلية.
2- مراكز البحوث.
3- الجمعيات العلمية والمهنية.
4- المؤسسات الصناعية.
5- الجامعات والكليات.
6- المكاتب الاستشارية

(غير رسمية) شخصية
1- محادثات الزملاء والزوار.
2- اللقاءات الجانبية بالمؤتمرات...

شكل (1) التقسيم النوعي لمصادر المعلومات وفق تقسيم دنس جروجان.

(المصدر: حشمت قاسم. مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفيرها...ص13).

ثانيا: تقسيم محمد محمد آمان: (8)

فقد قسم محمد محمد آمان مصادر المعلومات إلى الفئات التالية:

1- المصادر المطبوعة الأوليـة Primary Sources والثانويـة Secondary Sources ومن الدرجة الثالثة Tertiary Sources.

2- المصغرات الفيلمية، الوسائل السمعية والبصرية، السجلات الممكنة.

3- الإحاطات (الإحالات أو الإشارات) الببليوغرافية، البيانات، البيانات العددية.

4- مصادر رسمية وشبه رسمية.

ثالثا: تقسيمات الهمشري وربحي عليان: (9)

يورد الهمشري وربحي عليان التقسيم التالي لمصادر المعلومات:

1- مصادر المعلومات حسـب الموضـوع فـهناك مصـادر المعلومـات العامـة ومصـادر المعلومات المتخصصة.

2- مصادر المعلومات حسـب طريقـة الإخـراج فـهناك مصـادر المعلومـات المطبوعـة (كتب، دوريات، نشرات، وسائل جامعية، ...الخ) ومصادر المعلومات غير المطبوعة (كالأفلام،والميكروفيلم، والميكروفيش، والشرائح الفيلمية،والاسطوانات، ...الخ.

3- مصادر المعلومات حسب بعد المعلومـات عـن المصـدر فـهناك المصـادر الأوليـة للمعلومات ومصادر المعلومات الثانوية، ومصادر المعلومات من الدرجة الثالثة.

4- مصادر المعلومات حسب الجدة او الحداثة: فـهناك مصـادر المعلومـات التقليديـة (كالمواد السمعية والبصرية والأقراص الممغنطة على اختلافها).

رابعا: وفي أحدث دراسة لمصادر المعلومات فقد بين القنديلجي وعليان والسامرائي الاجتهادات المختلفة في تقسيم مصادر المعلومات وهي: (10)

أولاً: مصادر المعلومات حسب محتواها أو مضمونها وتقسم إلى ثلاثة أقسام هي:

1- مصادر أولية أو من الدرجة الأولى Primary Sources.

2- مصادر ثانوية أومن الدرجة الثانية Secondary sources.

3- مصادر من الدرجة الثالثة Third class Sources.

ثانياً: مصادر المعلومات حسب الشكل المادي:

وتقسم إلى الأشكال التالية:

1- المصادر ما قبل الورقية ومنها:

أ- الرقم الطينية.

ب- أوراق البردي.

جـ- أخرى.

2- المصادر الورقية ومنها:

أ- المخطوطات Manuscripts.

ب- الكتب Books.

جـ- الدوريات Periodicals.

د- الورقية الأخرى (الرسائل الجامعية، التقارير، ...الخ).

3-المصادر ما بعد الورقية (اللاورقية): ومنها:

أ- المصادر السمعية والبصرية Audio - Visuals.

ب- المصغرات (المايكروفورم) Microforms.

جـ- المصادر الإلكترونية Electronic Sources.

د- الإنترنت Internet.

هـ- المصادر الليزرية Laser Sources.

و- ما بعد الإنترنت After Internet.

ثالثاً: مصادر المعلومات حسب جهات إصدارها.

وتقسم إلى الأشكال التالية:

أ- جهات حكومية Governmental Bodies.

ب- منظمات إقليمية أو دولية Regional or International organizations.

جـ نقابات وأحزاب Unions and parties.

د- جامعات ومعاهد أكاديمية Universities and Academic Institutios.

هـ- جهات أهلية أو خاصة Private Bodies.

رابعاً: مصادر المعلومات حسب طبيعة النشر:

وتقسم إلى قسمين أساسيين هما:

أ- مصادر منشورة Published.

ب- مصادر غير منشورة Unpublished.

خامساً: مصادر المعلومات حسب الإتاحة:

وتقسم مصادر المعلومات هنا إلى ثلاثة أنواع هي:

أ- مصادر عامة General.

ب- مصادر محددة التداول Limited Distribution.

جـ- مصادر سرية Confidential.

سادساً: مصادر المعلومات الرسمية Official ومصادر المعلومات غير الرسمية Unofficial.

سابعاً: مصادر المعلومات التقليدية Traditional ومصادر المعلومات غير التقليدية NON Traditional.

ثامناً: مصادر المعلومات الوثائقية Documentary ومصادر المعلومات غير الوثائقية NON Documentary.

ولأغراض هذه الدراسة فيقسم الباحث مصادر المعلومات إلى ثلاثة أشكال رئيسية حسب تطورها وهي:

أولاً: مصادر المعلومات التقليدية.

ثانياً: مصادر المعلومات غير التقليدية.

ثالثاً: مصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة.

أنماط الإفادة من مصادر المعلومات

تتبع أهمية مصادر المعلومات من المعلومات نفسها، وتختلف الإفادة من مصادر المعلومات باختلاف أنواعها المختلفة، وبشكل عام يمكن تقسيم المعلومات التي تشتمل عليها مصادر المعلومات بما يلي:

1- المعلومات التطويرية أو الإغنائية مثل قراءة كتاب أو مقال والحصول على مفاهيم وحقائق جديدة الغرض منها تحسين المستوى العلمي والثقافي للإنسان وتوسيع مداركه.

2- المعلومات الانجازية وبهذه الطريقة يحصل الإنسان على مفاهيم وحقائق تساعده في إنجاز عمل أو مشروع أو اتخاذ قرار كاستخدام المستخلصات والمراجع والوثائق الأخرى التي تعود إلى إكمال العمل المطلوب إنجازه.

3- المعلومات التعليمية وهذه تتمثل في قراءات الطلبة في مراحل حياتهم العملية للمقررات الدراسية والمواد التعليمية. (11)

4- المعلومات الفكرية وهي الأفكار والنظريات والفرضيات حول العلاقات التي من الممكن أن توجد بين تنوعات عناصر المشكلة.

5- المعلومات البحثية: وهذه تشمل التجارب وإجراءها ونتائجها ونتائج الأبحاث وبياناتها التي يمكن الحصول عليها من تجارب المرء نفسه أو من تجارب الآخرين ويمكن أن يكون ذلك حصيلة تجارب معملية أو حصيلة أبحاث أدبية.

6- المعلومات الأسلوبية النظامية وتشمل الأساليب العلمية التي تمكن الباحث من القيام ببحثه شكل أكثر دقة، ويشمل هذا النوع من المعلومات الوسائل التي تستعمل للحصول على المعلومات والبيانات الصحيحة من الأبحاث والتي تختبر بموجبها صحة هذه البيانات ودقتها وقد اشتقت منها الموقف العلمي أو السلوك العلمي.

7- المعلومات السياسية وهذا النوع من المعلومات مركز قضية وعملية اتخاذ القرار.

8- المعلومات التوجيهية فالنشاط الجماعي لا يستطيع أن يعمل بكفاءة بدون تنسيق، ولا يمكن أن يتم هذا التنسيق إلا عن طريق إعلام توجيهي.

9- المعلومات الترفيهية وهي المعلومات اللازمة لتلبية الاهتمامات الترفيهية والثقافية للفرد.

10- المعلومات المهنية وهي المعلومات اللازمة لتمكين الفرد من النهوض بأعباد مهنية أو حرفته على أحسن وجه. (12)

11- المعلومات الاجتماعية وهي المعلومات التي يحتاجها الفرد لمواجهة تحديات الحياة اليومية في مجتمع معين.

وللمكتبات ومراكز المعلومات دور كبير بالتعريف بمصادر المعلومات المختلفة من خلال قيامها بدور المرسل أو المنتج للمعلومات أو من خلال قيامها بدور المستقبل لهذه المعلومات، وذلك لكي تقوم بتحليلها ثم تخزينها حسب الأصول من أجل القيام باسترجاعها والإعلام عنها عند الضرورة.

تنظيم مصادر المعلومات

إن مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات والمؤسسات المختلفة مهما كان حجمها وعددها لا فائدة منها ما لم يتم تنظيمها وتحليلها وإعداد الأدوات الفنية التي تتيح استرجاعها بأيسر الطرق وبأقل وقت ممكن، وتشتمل عملية تنظيم مصادر المعلومات على مجموعة من العمليات وهي:

1- تسجيل مصادر المعلومات أو الوثائق بعد الحصول عليها من مصادرها المختلفة في السجلات الرسمية من أجل رصد ما هو متوافر منها.

2- نهرسة مصادر المعلومات ووصفها ببليوغرافياً واستخدام أدوات الوصف البيليوغرافي المتعارف عليها كالتقنيات الدولية للوصف الببليوغرافي (ISBD) التي تغطى مصادر المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة، وقواعد الفهرسة الأنجلو- أمريكية (AACR) وبالتالي فإن ناتج عملية الفهرسة هي إنشاء الفهارس بأنواعها المختلفة (كفهارس المؤلفين أو العناوين أو الموضوعات أو القاموسية أو المصنفة) حيث تسهل هذه الفهارس على المستفيدين الوصول إلى مصادر المعلومات المختلفة بسهولة ، وبالتالي استرجاع المعلومات المطلوبة باستخدام

أنظمة التصنيف المختلفة كنظام ديوي العشري أو التصنيف العشري العالمي أو نظام تصنيف مكتبة الكونجرس.

3- التصنيف والذي يهدف إلى اتباع خطة تصنيف معينة لترتيب مصادر المعلومات حسب موضوعاتها وإعطائها رموزاً خاصة للدلالة على موضوعاتها.

4- التكشيف أي التحليل الموضوعي لأوعية المعلومات كالمقالات في الدوريات وأجزاء الكتب ومحاضر المؤتمرات والصحف والقوانين والأنظمة والتعليمات الواردة في التشريعات المختلفة وذلك بالاستعانة بالأدوات الخاصة بذلك كرؤوس الموضوعات والمكانز، وأصبح الآن إعداد الكشافات عن طريق استخدام الحاسبات الإلكترونية بدلاً من النظم التقليدية السابقة.

5- الاستخلاص وهي عملية الوصف والتحليل والتلخيص العلمي للخصائص أو العناصر الجوهرية في أي مصدر من مصادر المعلومات من أجل تعريف المستفيد بمحتواها باستخدام أقل قدر ممكن من الكلمات.

6- بث المعلومات ونشرها وبالتالي نقلها وتبادلها مع أكبر عدد ممكن من المستفيدين ويعتبر هذا العمل أحد الأنشطة أو الخدمات التي تقوم بها المكتبات ومراكز المعلومات وذلك من خلال خدمات الإعارة والخدمات المرجعية أو من خلال عمليات إعداد البيليوغرافيات والكشافات والمستخلصات والنشرات الإعلامية وإصدارها لنشرات الإحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات وإقامة معارض الكتب وغيرها.

الهوامش والمصادر

1- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان - أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. - عمان: المؤلفان، 1990.- ص79.

2- حشمت قاسم. مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز المعلومات.- القاهرة: مكتبة غريب، 1979.- ص11.

3- أحمد محمد الشامي وسيد حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات.- الرياض: دار المريخ، 1988.- ص246.

4- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع، 1997.- ص67.

5- بكر محمد شعيب (وآخرون).- المصغرات الفيلمية.- الرياض: معهد الإدارة العامة، 1408هـ- ص11.

6- عماد عبد الوهاب الصباغ. الإنترنت وأفق صناعة النشر في العالم العربي.- رسالة المكتبة.- مج 34 ع1،2 (آذار/حزيران 1999).- ص ص 47-48.

7- Grogan, Denis. Science and technology: an Introduction to literature - London: clive Bingley, 1973

ذكر في: حشمت قاسم.- مصدر سابق.- ص ص 12-17.

8- محمد محمد أمان. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية.- الرياض: دار المريخ للنشر، 1985.- ص ص 31-47.

9- عمر أحمد الهمشري وربحي عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- مصدر سابق.- ص68.

10- عامر إبراهيم قنديلجي وربحي مصطفى عليان وإيمان فاضل السامرائي. مصادر المعلومات عن عصر المخطوط إلى عصر الإنترنت.- عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 2000.- ص ص 15-18.

11- محمد فتحي عبد الهادي.- مقدمة في علم المعلومات.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.- ص ص 12-14.

12- محمد ماهر حمادة. علم المكتبات والمعلومات.- ط3.- بيروت: مؤسسة الرسالة، 1994.- ص186 - 187.

الفصل الثاني

2

مصادر المعلومات التقليدية

أولاً: الكتب والكتيبات.

ثانياً: الدوريات.

ثالثاً: المطبوعات الحكومية.

رابعاً: أعمال المؤتمرات.

خامساً : تقارير البحوث.

سادساً : الرسائل الجامعية.

سابعاً : براءات الاختراع.

ثامناً : المعايير الموحدة (المواصفات والمقاييس).

تاسعاً : مصادر معلومات أخرى.

أولا: الكتب والكتيبات Books and Booklets:

أولا: الكتب Books:

أ- المفهوم اللغوي لمصطلح الكتاب:

أوردت المراجع اللغوية والموسوعية الكثير من الألفاظ والمعاني المختلفة لكلمة كتاب وهي في ذلك تتفق أحياناً وتختلف في أخرى ويورد كل منها اللفظ ومعناه ومرادفه ومنها:

1- الكتاب "Al- Kitab" هو القرآن الكريم، وكتاب الله الذي أنزله على رسوله محمد صلى الله عليه وسلم، ووردت كلمة كتاب أيضاً في بعض آيات القرآن الكريم بمعنى التوراة والإنجيل (1).

2- الكتاب: الصحف المجموعة، الرسالة، القرآن، التوراة والإنجيل(2).

3- كتب "الكتاب" معروف: والجمع كُتب، وكتب الشيء يكتبه كتباً، وكتاباً وكتابة. والكتاب: مطلق: التوراة وبه فسر الزجاج قوله تعالى " نبذ فريق من الذين أتوا الكتابَ "وقوله: كتابُ الله جائز وأن يكون التوراة، لأن الذين كفروا بالنبي صلى الله عليه وسلم قد نبذوا والتوراة وقوله تعالى " والطور وكتاب مسطور" وقبل الكتاب ما أثبت على بين آدم من أعمالهم، والكتاب الصحيفة والدواة.(3)

ب- المفهوم الاصطلاحي للكتاب:

لا يوجد هناك تعريف عام ومحدد ومتفق عليه لمصطلح الكتاب وعلى الرغم من ذلك نورد التعريفات التالية بدءاً من أقدمها فأحدثها ومنها:

1- **التعريف الأول:** تعريف بول أوتلية Paulotlet فقد عرف الكتاب في عمل له صدر عام 1934 بأنه "دعامة من مادة وحجم معين، قد يكون طية، أو لفة معينة، تنقل عليه رموز تمثل محصولاً فكرياً معيناً (4).

2- **التعريف الثاني:** تعريف اليونسكو فقد عرفت الكتاب في مؤتمر عقدته عام 1964 بأنه "مطبوع غير دوري يشتمل على 49 صفحة على الأقل بخلاف صفحات الغلاف والعنوان"(5).

3- **التعريف الثالث:** تعريف هارود Harrod فقد عرف الكتاب بأنه "أجد أجزاء عمل أدبي نشر مستقلاً، وله كيان مادي مستقل، على الرغم من أن ترقيم صفحاته قد يكون متصلاً مع مجلدات أخرى"(6).

4- **التعريف الرابع:** تعريف المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات فقد عرف الكتاب بأنه "مجموعة المواد المطبوعة المجلدة معاً لتكون مجلداً أو مجلدات تشكل وحدة ببليوغرافية" (7).

5- **التعريف الخامس:** تعريف حشمت قاسم وهو التعريف الأكثر شمولاً حيث يُعرف الكتاب بأنه "أي عمل مخطوط أو مطبوع لا يقل عدد صفحاته عن خمسين صفحة، ويتكون من مجلد واحد أو أكثر سواء أكان ترقيم صفحات المجلدات متصلاً، أو غير متصل ويمكن أن يتناول موضوعاً واحداً أو عدد من الموضوعات المتجانسة، أو التي تجمعها خاصة واحدة أو أكثر ومن الممكن أن يصدر في طبعات متعددة وليست له صفة الدورية. (8).

ومن المصطلحات المرادفة للكتاب الوثيقة، المطبوع، المصنف.

أهمية الكتاب ومميزاته:

تسهم الكلمة المطبوعة في خلق المعرفة ونموها ونشرها، زيادة في محافظتها على الحياة الفكرية من الضياع والاندثار، وفي تنمية تكنولوجيا متقدمة.

فالمعارف المنشورة في الكتب تعد جوهراً للنظم التربوية والبحث العلمي وخلق الثقافة الوطنية المستقلة، علاوة على كونها أدوات لنقل الأفكار، ووسائط تعليمية ووعاء للأدب؛ إن للكتب أهمية كبيرة في الدول المتقدمة والنامية على السواء، فعلى الرغم من التقدم الكبير الذي حصل في وسائل المواصلات والاتصالات فإن المفكرين والعلماء وصانعي القرارات لا زالوا يعتمدون على الكلمة المطبوعة للتواصل فيما بينهم، فالكلمة المطبوعة تعد من أهم عناصر المجتمع الحديث زيادة على قيمتها الحضارية ومساهمتها في الأرث الفكري العالمي فالكتاب لا يزال هو المصدر الرئيسي للطلبة والمدرسين والفنيين، بالإضافة إلى أهمية بالنسبة للباحثين الراغبين في التعرف على مجالات خلاف مجالات تخصصهم الأصلي

وغيرهم من فئات المثقفين، لأن الكتاب لا يـزال هـو الوعـاء الأساسـي للدراسـات النظرية والمنهجية الشاملة في جميع المجالات فضلاً على أنه وسيلة لبث المعلومات.

وتشترك الكتب بكافة أنواعها وأشكالها في عدة عناصر هامة نذكر منها(9):

1- تغطية الموضوع في حيز كبير من المعلومات المدونة فمتوسط حجم الكتاب الذي ينشر اليوم يبلغ ما بين 190 و 265 صفحة مطبوعة وهذا يساوي مـا بـين 3 إلى 10 مليون "بت bit" لا يمكن أن يطلق عليه كلمة كتاب بالمعنى المتداول حالياً.

2- إن هذا الكتاب يجـب أن يـوزع في عـدة آلاف مـن النسـخ مـن أجـل توصيـل المعلومات إلى مشتري هذا الكتاب.

3- أن الكتاب له شكل ثابت ومحدد عند نشره، لذلك فإن أي إضافـة إليـه تتطلـب تغيير يؤدي إلى إعادة طبعه بتكاليف جديدة وزائدة.

4- إن الكتب غالية الثمن في طبعها ونشرها - وأن محتويات الكتاب نفسـه تعتـبر قديمة عقب نشر الكتاب - ويتراوح القدم بكمية الوقت المستغرق في الطباعـة والنشر ويقاس بمعدل عدة أشهر في المتوسط.

5- باستثناء ما تؤديه الكشافات وقوائم المحتويـات في التعـرف علـى وجـود ومكـان معالجة معلومة معينة في ثنايا الكتـاب، نجـد أنـه في حالـة اسـتخدام الكتـاب في شكله المطبوع ليس من الممكن التكشيف عن مصطلح معين ترد فيـه الحـروف في ترتيب معين أو مجاور لمصطلح معين أو إيجاد علاقة منطقية معينـة بينـة وبـين عدة مصطلحات أخرى. وهكذا...

ويمتاز الكتاب عن غيره من مصـادر المعلومـات التقليديـة بعـدة مميزات مـن الناحية المادية نلخصها كالآتي:(11،10)

1- رخص الثمن.

2- سهولة الحمل.

3- قوى التحمل.

5- يمكن التجول بين صفحاته بحرية.

6- قدرته على ضم العالم بكل أبعاده الزمانية والمكانية بين صفحاته.

7- دائماً في متناول اليد وليس له مواعيد محددة كالتلفزيون، ولا يحتاج إلى جهاز لتشغيله، كما هو الحال مع الأسطوانة والفيلم.

8- الكتاب له جماله وروعته ويمكن قراءته بشكل مستمر بدون إجهاد أو تعب على عكس قراءة بيانات أو معلومات على شاشة الأشعة المهبطية.

مكونات الكتاب:

يتكون الكتاب من عدة أجزاء هي:(12)

1- عنوان الغلاف Cover title.

وهو العنوان الموجود على الغلاف الخارجي للكتاب.

2- عنوان المجلد Binders title.

وهو العنوان الذي يضعه المجُلد على كعب الكتاب، تميزاً عن العنوان المطبوع على غلاف الكتاب.

3- صفحة العنوان المجزوء Half title page .

وهي أول صفحة ترد في الكتاب بعد الغلاف مباشرة وتسبق صفحة العنوان وتحمل العنوان السريع المستخدم للكتاب أثناء الطباعة ويرد هذا العنوان في أسفل الصفحة.

10- الكشاف Index:

والكشاف عبارة عن قائمة مفصلة بالأسماء والموضوعات والأماكن وغيرها الواردة في نص الكتاب مرتبة هجائياً ومبيناً أمامها أرقام الصفحات التي وردت بها.

11- قائمة المصادر أو المراجع References or Resources:

وهي عبارة عن قائمة بالمصادر والمراجع التي اعتمد عليها المؤلف في تأليف كتابة وترد غالباً في نهاية الكتاب.

12- الملاحق Appendix:

13- قائمة الأشكال والجداول والنماذج: وهذه القائمة قد ترد بعد قائمة المحتويات في كثير من الكتب وتوضح فيها موضوعات الأشكال والجداول والنماذج وترد حسب ورودها في الكتاب مع ذكر أرقام الصفحات التي وردت فيها.

أنواع الكتب:

تعتبر الكتب أحد مصادر المعلومات المطبوعة أو التقليدية التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات. وتقسم الكتب إلى أنواع والأساس المتبع في التقسيم هو أساس وظيفي يراعي الهدف من تأليف الكتاب والجمهور المستهدف ومستوى المعالجة الموضوعية ومدى الشمول وأنماط الانتقاء في تناول الموضوعات.

ويحفل الإنتاج الفكري بعدد لا حصر له من تقسيم الكتب إلى فئات أو أنواع ومن هذه التقسيمات ما يلي:

أولا: تقسيمات رانجاناثان: وهي من أقدم التقسيمات فقد قسم الأعمال الفكرية أو الكتب إلى سبع فئات أساسية هي:(13)

أ- الكتب المقدسة وهي الكتب المنزلة في الديانات السماوية.

ب- الكتب الأدبية الخالدة وهي الأعمال التي تظهر عادة في روايات ونصوص متعددة.

جـ- كتب الأعمال الأدبية: وهي الأعمال الشعرية أو الدرامية أو الروائية أو النثرية.

د- الأعمال الكلاسيكية الزائفة وهي الأعمال العادية أو السيارة التي تشير أعمالاً أخرى كالأعمال التقيمية أو الاستعراضية أو النقدية.

هـ- كتب المعالجات المتكاملة وهي معالجة موضوع ما في كتاب، بطريقة لا يمكن معها عزل معالجة أقسامه الفرعية عن بعضها البعض.

و- كتب المعالجات المتفرقة وهي معالجة موضوع ما في كتاب بطريقة يمكن معها عزل معالجة أقسامه الفرعية، ومعاملة كل منها كعمل مستقل عن غيره من الأقسام الفرعية والكتاب ككل.

ز- الأعمال التجميعية وهي الأعمال التي يتناول كل منها عدة موضوعات معاً على الرغم من افتقارها إلى التجانس الموضوعي.

ثانيا: يقسم المكتبيين الكتب وظيفيا إلى فئتين هما:

أ- الكتب العادية (غير المرجعية أو المصادر): وهي كافة الكتب التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات بما فيها الكتب المرجعية وهذه الكتب تقرأ من أولها إلى أخرها لأغراض الدراسة أو التثقيف الذاتي وغيرها.

ب- الكتب المرجعية وهي الكتب التي تمتلك من طبيعة التنظيم والمعلومات ما يجعلها عادة غير صالحة لتقرأ من أولها إلى آخرها وإنما يمكن الرجوع إليها من أجل الحصول على معلومة معينة وتتمثل في الموسوعات والمعاجم والقوامِس وكتب التراجم والسير وغيرها وسوف يتم تناولها بشيء من التفصيل في فصول لاحقة.

ثالثا: تقسيمات حشمت قاسم: حيث يقسم الكتب إلى الأنواع التالية:(14)

1-الكتب الدراسية Text books:

وهي الكتب التي تكون موجهة لخدمة مقررات دراسية معينة، حيث تشتمل هذه الكتب على الحقائق الأساسية والمعلومات في مجال معين.

وتمتاز هذه الكتب بعدة مميزات منها:

أ- الهدف منها هدف تعليمي لأغراض التدريس والتعليم.

ب- الانتقائية حيث يركز كل كتاب على وحدات موضوعية معينة يغطيها مساق دراسي بعينة بالإضافة إلى المحتوى العلمي.

جـ- الإفادة منها في التعرف على مختلف جوانب الموضوع ومشاكله.

د- احتوائها على الإرشادات والتعليمات الخاصة بطرق تدريس وحدات معية.

هـ- تساهم في توحيد استعمل المصطلحات العلمية.

2- الكتب أحادية الموضوع Monographs:

وهي الكتب التي تهتم بدراسة قضية معينة أو موضوع معين دراسة وافية تحيط بجميع الجوانب والأبعاد الخاصة بالموضوع، وهذه الكتب يمكن أن يؤلفها

شخص أو مجموعة من الأشخاص.

وتمتاز هذه الكتب بعدة مميزات منها:

أ- شمولية المعالجة الموضوعية.

ب- استبعادها المعلومات الأولية والمقدمات الأساسية وعدم اهتمامها بالمواد التاريخية.

جـ- التركيز على المعلومات الحديثة.

د- موجهة أساساً للمتخصصين والمسؤولين عن اتخاذ القرارات في بعض المجالات الحيوية وخاصة ما يتصل منها بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية والطاقة.

3- الكتب التجميعية Collective works:

وهي الكتب التي تشتمل على عدد من البحوث لمؤلف واحد أو لمجموعة من المؤلفين وهذه الكتب عادة ما تصدر تحت عنوان "دراسات في..."

ومن مميزاتها:

أ- منافسة للكتب أحادية الموضوع وخاصة في مجالات العلوم والتكنولوجيا.

ب- لا تغطي الموضوع تغطية شاملة متكاملة.

جـ- أكثر ارتباطاً بأعمال المؤتمرات.

د- أكثر ما تظهر في المجالات أو الموضوعات الجديدة والمتطورة.

هـ- تتمثل في معظم الكتب التذكارية التي تصدر تكريماً للعلماء ورجال الفكر والأدب.

4- المطبوعات الرسمية Official Publication:

وهي المطبوعات التي تصدر عن الهيئات أو المؤسسات الحكومية، وتشتمل على معلومات تتصل اتصالاً مباشراً بنشاط تلك الهيئات أو المؤسسات كالتقارير الإدارية والإحصاءات وتقارير اللجان والقوانين واللوائح والأنظمة والتعليمات والبعثات والخطط وغيرها من الموضوعات ذات العلاقة. ومن بين هذه المطبوعات ما يدخل في مجالات اهتمام المتخصصين في العلوم الاجتماعية والمتخصصين في مجال العلوم والتكنولوجيا كالتقارير العلمية والتقنية.

5- كتب المقدمات Introductory :

وهذه الكتب تعد ضمن الكتب الدراسية وتهدف إلى إرساء أسس ومبادئ موضوع معين بشكل منهجي متكامل، كتمهيد لما يصدر بعد ذلك من أعمال أكثر تقدماً أو أكثر تفصيلاً أو أعمق تخصصاً.

وتمتاز هذه الكتب بعدة مميزات منها:

أ- لا يستفيد منها الطلبة وإنما يفيد منها المهتمون بالجوانب التطبيقية لبعض المجالات كالهندسة أو الصيدلة، كما يستفيد منها الباحثون المتخصصون في مجالاتهم.

ب- لا تغطي مجال اهتمامها تغطية شاملة وتفصيلية وتتناول هذه الكتب أهم مصادر المعلومات في المجال الذي تغطية إضافة إلى اهتمامها بالهيئات الأكاديمية، والجمعيات العلمية والمنظمات الإقليمية المهتمة بالبحث.

6- الكتب المرجعية References Books:

وهي تلك الكتب التي لا تقرأ من أولها إلى أخرها، وإنما يرجع إليها من أجل الحصول أو استشارة معلومة معينة. وسوف يتم تناول هذه الكتب بالتفصيل في فصول لاحقة.

رابعاً: هناك بعض التقسيمات التي تعرض لها القنديلجي وربحي عليان والسامرائي والتي تمثلت بتقسيم الكتب بشكل عام إلى الأنواع التالية(15):

أ- الكتب القصصية والكتب غير القصصية.

ب- الكتب العلمية والكتب الأدبية والثقافية.

جـ- الكتب المرجعية والكتب غير المرجعية.

د- الكتب المقدسة والكتب غير المقدسة.

هـ- كتب الكبار وكتب الأطفال.

و- الكتب العربية والكتب الأجنبية.

ولأغراض هذه الدراسة، أود أن أضيف إلى أنواع الكتب السابقة التي تعرض لها ذوي الاختصاص أنواع الكتب التالية حسب الجدة والحداثة كما يلي:

أ- الكتب التقليدية الورقية المطبوعة بكافة أنواعها.

ب- الكتب الإلكترونية الحديثة والتي تتمثل في:

1- الكتب المقروءة آلياً والتي يمكن التوصل إليها بشكل ألي (إلكتروني) من خلال بنوك المعلومات وقواعد البيانات وشبكات المعلومات وخصوصاً شبكة الإنترنت.

2-الكتب المخزنة على الأقراص المتراصة.

3- الكتب المسموعة عن طريق الاسطوانات والأشرطة.

مصادر الحصول على الكتب:

يمكن الحصول على الكتب من مصادرها المختلفة بالطرق التالية:

1- الإيداع القانوني.

2- الشراء.

3- الإهداء.

4- التبادل.

معايير تقييم الكتب:

تتم عملية تقييم الكتاب من خلال الإطلاع على مجموعة من العناصر الرئيسية المكونة له مثل: صفحة العنوان والمقدمة والمحتويات وقائمة المصادر وفيما يلي المعايير التي يجب اعتمادها عند تقييم الكتب وهي:(16)

1- التأليف والإعداد (الإسناد): وتشتمل:

أ- المؤلف: هل هو معروف ومتخصص في أعمل؟

ما هي خبراته ومؤهلاته العلمية؟

ما مدى مسؤولية عن الكتاب؟

ما هو أسلوبه في الكتابة ومستوى لغته؟

هل اعتمد على نفسه فقط في تأليف الكتاب؟

هل اعتمد على مصادر للمعلومات جيدة وحديثة؟

هل أوضح الاقتباسات وأوضح مصادره بدقة؟

ب- المترجم، المحرر، المحقق.. الخ:

ما هي مؤهلاتهم في هذا المجال؟

ما مدى خبراتهم وتجاربهم العملية في المجال؟

ما مدى مسؤوليتهم الحقيقية عن العمل؟

هل أسلوبهم في الترجمة والتحرير والتحقيقات... الخ موفق؟

جـ- الجهة المسؤولة عن إصدار الكتاب:

ما مدى شهرتها في مجال نشر الكتاب؟

ما مدى تخصصها في النشر في موضوع الكتاب؟

ما لديها خبرة واسعة في مجال نشر الكتاب؟

هل لديها سمعة طيبة في مجال نشر الكتاب؟

2- المعالجة الموضوعية والمحتوى والترتيب للكتاب:

أ- المعالجة الموضوعية للكتب:

ما هو الموضوع الرئيسي للكتاب؟

ما هو الهدف أو الفكرة الرئيسية من وراء الكتاب؟

ما مدى علاقة الموضوع باهتمامات القراء والباحثين؟

ما هو أسلوب المعالجة لموضوع الكتاب (عام، مختصر، مبسط... الخ)؟

ما هو البعد التاريخي والجغرافي للمعالجة الموضوعية للكتاب؟

ب- المحتوى:

هل المحتوى مناسب للمستفيدين من الكتاب؟

ما هي مميزات محتوى الكتاب عن غيره من الكتب المتوافرة؟

هل هناك كتب بديلة تغني عنه؟

ما هي طريقة وأسلوب عرض المحتوي؟

ما مدى استخدام الصور التوضيحية والجداول والخرائط المناسبة؟

ما مدى توفر الكشافات وقوائم المصادر في الكتاب؟

جـ- الترتيب:

ما هي طريقة الترتيب والتبويب والتنظيم للكتاب وهل هي مناسبة ومنطقية؟

ما مدى سهولة الوصول إلى المعلومة المطلوبة في الكتاب؟

3- الشكل المادي والسعر:

هل شكل الكتاب مناسب لفكرته؟

ما هي مواصفات الورق المستخدم؟

هل الطباعة جيدة وواضحة؟

هل حجم الكتاب مناسب؟

هل الكتاب مجلد؟

هل سعر الكتاب مناسب؟

أدوات اختيار الكتب

يمكن للمكتبات التعرف على الكتب التي صدرت من خـلال عـدة أدوات أو أساليب أهمها(17)

أ- البيليوغرافيات وتتمثل في الأنواع التالية:

- البيليوغرافيات الوطنية National Bibliographies
- البيليوغرافيات الموضوعية (المتخصصة) Subject Bibliographies
- البيليوغرافيات العامة General Bibliographies
- البيليوغرافيات التجارية وكتالوجات الناشرين Publishers Catalogs
- ببليوغرافيا البيليوغرافيات Bibliographies of Bibliographies

ب- مراجعات الكتب في الصحف والمجلات Book Reviews

جـ- إعلانات الكتب في الصحف والمجلات Book advertisements

د- قوائم الإضافات الجديدة Accessionllist

هـ- فهارس المكتبات المطبوعة Printed Libraries Catalogs

و- قوائم الإهداء والتبادل Exchange and Giftes list's

ز- أدلة الأدبيات Literatures Guides وتتمثل في أدلة الكتب المرجعية وأدلة الدوريات وأدلة الرسائل الجامعية وأدلة المطبوعات الحكومية، ... الخ.

2- أدوات الاختيار غير المطبوعة وتشمل:

- معارض الكتب Book Exhibitions.
- دور النشر ومخازن بيع الكتب Publishers.
- فهارس المكتبات غير المطبوعة NON - Printed Libraries Catalogs

3- أدوات الاختيار المحوسبة (الإلكترونية) وتشمل:

- قواعد البيانات Data Bases.
- الأقراص المتراصة Compact Discs.
- شبكة الإنترنت Internet work.

ثانيا: الكتيبات Booklets:

تعريف الكتيبات:

جاء في توصيات مؤتمر اليونسكو حول المؤشرات الإحصائية الدولية الخاصة بنشر الكتب والدوريات المنعقد سنة 1964 بأن الكتيبات والنشرات "عبارة عن مطبوعات غير دورية، لا تقل عدد صفحاتها عن خمس صفحات ولا يزيد عن 48 وأربعين صفحة عدا الغلاف وصفحة العنوان" (18).

مميزات الكتيبات:

تعتبر الكُتيبات مكملة لمجموعات المكتبة أو مراكز المعلومات إذ أحسن اختيارها واستغلالها ولكنها تتميز عن الكتب من عدة جوانب هي:(19)

1- سرعة إنتاجها يجعلها تجاري الأحداث والحقائق.

2- عدد صفحاتها المحدود وتجليدها الورقي يجعلان منها مطبوعات غير مكلفة أو حتى مجانية.

3- معالجتها للموضوع أو الجانب من الموضوع بأسلوب مركز مما يتيح للباحث الحصول على ما يريد من معلومات معينة.

4- تصدر عن الشركات والمنظمات والمؤسسات والهيئات والجمعيات.. الخ.

ولذا يجب اختيار الكُتيبات بكل دقة وعناية ويمكن الحصول على الكتيبات والنشرات مباشرة من مصادر نشرها ومن المحتمل أن يكون محتواها مجرد دعاية أو يصور وجهة نظر.

ولا توجد قوائم عربية تحصر هذا النوع من مصادر المعلومات إلا ما تنشره كل هيئة أو مؤسسة عربية من قوائم بمنشوراتها.

مشكلات المكتبات في التعامل مع الكتيبات :

من المشكلات التي تعاني منها المكتبات ومراكز المعلومات في التعامل مع الكتيبات ما يلي:

1- إن نسبة عالية من الكتيبات والنشرات ذات قيمة مؤقتة.

2- إن كثير من الكتيبات والنشرات لا تملك من القيمة الثابتة ما يسمح بمعالجتها بكل تفصيلات الإعداد والحفظ التي يتعرض لها الكتاب.

3- صدورها عن مصادر نشر مختلفة ومتعددة مع قلة الببليوغرافيات الجارية التي تحصرها.

4- مشكلة حفظها هل تحفظ مع الكتب على الرفوف أم تعامل معاملة خاصة بوضعها في ركن خاص من المكتبة أم تحفظ في ملفات رأسية.

الهوامش والمصادر

1- فاطمة محجوب. دائرة الشباب.- القاهرة: دار النهضة العربية، 1962.- ص 802.

2- مجمع اللغة العربية. المعجم الوسيط.- القاهرة: مجمع اللغة العربية، 1960.- مج2.- ص ص 774-775.

3- ابن منظور، أبو الفضل جمال الدين محمد بن مكرم. لسان العرب.- بيروت: دار صادر، 1300 هـ [1800م].- مج1 - ص ص 698- 699.

4- جورليه، أريك دي. تاريخ الكتاب؛ ترجمة خليل صابات.- القاهرة:مكتبة نهضة مصر، 1963.-ص5.

5- حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات.- ط3.- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1995.- ص61.

7- Harrod's Librarian's Glossary of terms used in Librarian ship, Documentation and the Book Grafts and reference Book.- 5th-ed.- London: Grower, 1984.- p125.

7- أحمد محمد الشامي وسيد حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات.- الرياض.- دار المريخ للنشر والتوزيع، 1988.- ص186.

8- حشمت قاسم.- مصدر سابق.- ص62.

9- محمد محمد أمان. النشر الإلكتروني وتأثيره على المكتبات ومراكز المعلومات.- المجلة العربية للمعلومات.- مج6ع1 (1985).- ص19.

10- محمد محمد أمان.- نفس المصدر السابق.- ص20.

11- حشمت قاسم.- مصدر سابق.- ص64.

12- مدحت كاظم وحسن عبد الشافي. الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها، تنظيمها، أنشطتها.- ط4.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1993.- ص72.

13- Ranganathan, S.R. Documentation and its facts.- London: Asia, 1963.

ذكر في: حشمت قاسم مصادر المعلومات: دارسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز التوثيق.- القاهرة: مكتبة غريب، 1979.- ص ص28-29.

14- حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات.- مصدر سابق.- ص ص 67- 69.

15- عامر إبراهيم قنديلجي وربحي عليان وإيمان فاضل السامرائي. مصادر المعلومات: من عصر المخطوط إلى عصر الإنترنت.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2000.- ص70.

16- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات. عمان: المؤلفان، 1990.- ص ص 135-136.

17- غالب عوض النوايسة. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2000.- ص ص 101- 111.

18- مدحت كاظم وحسن عبد الشافي.- مصدر سابق.- ص73.

19- نزار محمد علي قاسم (وآخرون) اختيار المواد المكتبية.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1981.- ص94.

ثانيا: الدوريات Periodicals

تمهيد:

يعتبر ظهور الدوريات بمعناها الاصطلاحي والوظيفي أحد الثمرات غير المباشرة لظهور الطباعة بالحروف المتفرقة في القرن الخامس عشر الميلادي، وقد ساعد وجود المطابع في عملية طباعة الدوريات ونشرها، فظهرت أولاً على شكل نشرات غير منتظمة عن الحوادث والأخبار الهامة وهي التي تطورت فيما بعد إلى الصحف ومن المعروف أن أول صحيفة بالمعنى الحديث قد ظهرت في ألمانيا في أوائل القرن السابع عشر (15 يناير 1609) وكانت هذه الصحيفة تحمل عنوان Avisa: Relations oderzeitung وقد توالى بعدها صدور الصحف في كل من فرنسا وإنجليزا وأمريكا وبقية دول العالم. ومع نمو النشر والتعليم في القرنين السادس عشر والسابع عشر، ظهرت الحاجة أيضاً إلى نظام أفضل للاتصال العالمي يبين الباحثين والعلماء وكان هذا الاتصال يتم أولاً عن طريق تبادل الخطابات والرسائل التي تحمل نتائج دراساتهم وأبحاثهم، ولكن مع بروز الحاجة إلى وسيلة أفضل للاتصال ظهرت المجلات العلمية لتلعب هذا الدور في الاتصال، فصدرت أول مجلة علمية أسبوعية في فرنسا في 5 يناير 1665 تحت رعاية الأكاديمية الفرنسية للعلوم بعنوان: Journal des savants وتعتبر هذه المجلة أول دورية تنشر معلومات حول القضايا العلمية بصفة منتظمة، إلى جانب اهتمامها بعرض الكتب وقد ظهرت في إنجلترا بعد هذه المجلة بثلاثة شهور مجلة Philosophical Transactions of Royal Society وقد ظهرت هذه المجلة أيضاً تحت رعاية الجمعية البريطانية والتي كان يرأس أمانتها في ذلك الوقت "هنري أولدنبرج Henry oldenburg وكانت هذه المجلة تهتم بنشر التطورات العلمية الجديدة في إنجلترا، حتى أن البعض اعتبرها أول نماذج المجلة العلمية حيث اعتبروا اهتمام مجلة Journal des savants بعرض الكتب أكثر من اهتمامها بنشر المعلومات، بينما المجلة البريطانية ينصب اهتمامها أساساً على نشر المعلومات المتصلة بالبحوث العلمية على المستويين القومي والعالمي. وقد نما عدد المجلات العلمية خلال القرنين السابع عشر والثامن عشر بشكل ملحوظ حيث

يعتبر هذين القرنيين سوى البداية للمطبوعات الدورية، وأن الدوريات لم تتخذ سمتها الحقيقية للمعناها المألوف لنا اليوم إلا في القرن التاسع عشر الذي تميز بظهور الدوريات المتخصصة في الطبيعة والكيمياء والأحياء والزراعة،... الخ(1).

مفهوم الدوريات:

هناك تعريفات كثيرة ومتعددة لمصطلح الدوريات ومن أبرزها ما يلي:

1- التعريف الأول: وهو من أقدم التعريفات حيث يعُرف رانجاناثان Ranganathan الدورية بأنـها "وعـاء دوري، يشـتمل كـل مجلـد مـن مجلداتـه علـى عـدد مـن الإسهامات (المقالات) التي لا تشكل عرضاً متصـلاً لموضـوع واحـد، وعـادة مـا تكون من تأليف مؤلف أو أكثر، كما أن الموضوعات والمؤلفين عادة مـا يختلفـون من مجلد إلى آخر"(2).

2-التعريف الثاني: تعـرف منظمـة اليونسـكو في مؤتمرهـا الـذي عقـد عـام 1964 الدوريات بأنها "مطبوعات تصدر على فترات محددة أو غير محـددة (منتظمـة أو غير منتظمة) ولها عنوان واحد متميز ينظم جميع إعدادها ويشترك في الكتابة فيـه العديد من الكتاب، ويقصد بها أن تستمر إلى ما لا نهاية(3).

وقد قسمت اليونسكو الدوريات إلى فئتين هما:

أ- الصحف ومنها الصحف اليومية وغير اليومية.

ب- المجلات.

3- التعريف الثالث: يعُرف المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات والتوثيق والمعلومات الدوريات بأنها "مطبوعات تصدر على فـترات منتظمـة، بحيـث يظـل الـترقيم متتالياً من عـدد لأخـر ويتضمـن أعمـالاً للعديـد مـن المؤلفـين في موضوعـات مختلفة(4).

4- التعريف الرابع: تعرف السامرائي الدوريات بأنها "كافة المطبوعات التي تصدر بصورة دورية في فترات زمنية محددة، بشكل منتظم أو غـير منتظـم، ولهـا عنـوان متميز وثابت، وتحمل أعدادها أرقاماً متسلسلة متعاقبة، ولكل عدد تاريخ معـين،

وتستمر في الصدور إلى ما لا نهاية ويشترك في كتابة مقالاتها عدد من الكتاب أو المؤلفين"(5).

ومن خلال هذا التعريف الشامل للدوريات يتضح لنا حقيقتين هامتين هما:

1- إن هذا التعريف ينطبق على المسلسلات والتي تشمل الدوريات والمجلات والنشرات ومحاضر الجلسات والتقارير الدورية والكشافات والمستخلصات الدورية والكتب السنوية والحوليات.

2- إن هذا التعريف تضمن العناصر الرئيسية التي تتميز الدوريات عن غيرها من مصادر المعلومات وهي:

أ- عنوان واحد متميز للدورية.

ب- تتابع في الصدور.

جـ- رقم متسلسل للأعداد الصادرة من الدورية.

د- استمرارية الصدور.

هـ- يشترك في كتابة مقالاتها العديد من الكتاب والباحثين.

و- عدم وجود وقت محدد تتوقف فيه الدورية عن الصدور.

أهمية الدوريات ومميزاتها:

للدوريات أهمية كبيرة في مختلف أنواع المكتبات بصورة عامة وفي المكتبات المتخصصة والمكتبات الجامعية ومكتبات البحث ومراكز المعلومات بصورة خاصة حيث تشكل العمود الفقري بالنسبة لمجموعاتها. وتمتاز الدوريات عن مصادر المعلومات المطبوعة الأخرى بعدة مميزات أهمها(6):

1- سرعة نشر المعلومات وحداثتها، فالدوريات تصدر إما أسبوعية وإما شهرية وإما فصلية، .... الخ وهذا مما يجعل لدى القارئ أو الباحث الإحساس بحداثة المعلومات التي تحويها.

2- التنوع الموضوعي حيث تعالج الدوريات مواضيع متعددة تغطي معظم جوانب المعرفة البشرية ولعل تعمق الدورية في التخصص يميزها عن الكتاب، ويجعل منها مصدراً معتمداً للبحث والدراسة ومصدراً للمعلومات.

3- تمتاز المقالات والبحوث المنشورة في كثير من الدوريات بالإيجاز مقارنة مع غيرها من مصادر المعرفة كالكتب مثلاً مع المحافظة على التقنية الموضوعية المركزة.

4- ظهور بعض الدوريات على شكل كشافات أو مستخلصات مما يسهل الوصول إلى المعلومات المطلوبة.

5- تكتب الدوريات عادة بأقلام متعددة وهذا معناه وجهات نظر متعددة وأفكار مختلفة حتى ولو كانت الدورية تختص بجانب دقيق من جوانب المعرفة.

6- تحوي الدوريات معلومات لا توجد في غيرها من الكتب كالأبحاث والتقارير ومحاضر المؤتمرات والإعلانات ورسائل القراء والمناقشات وغير ذلك.

7- تعتبر الدوريات وسيلة لنشر وبث المعلومات والاكتشافات العلمية.

8- من الناحية الشكلية والمادية تمتاز بسهولة الحمل وإمكانية قراءتها في أي مكان مقارنة مع غيرها من مصادر المعلومات.

أنواع الدوريات:

هناك أكثر من أساس متبع في تقسيم الدوريات إلى أنواعها المختلفة ومن هذه التقسيمات ما يلي:

أولاً: الدوريات حسب الموضوع:(7)

وتقسم الدوريات حسب الموضوع إلى الأنواع التالية:

1- الدوريات المتخصصة:

وهي تلك الدوريات التي تهتم بنشر البحوث والمقالات والدوريات الدقيقة والمتعمقة في موضوع محدد، ويكتب هذه البحوث عادة جملة من المتخصصين في الموضوع، وممن لهم خبرة واسعة كالعلماء والمفكرين وأساتذة الجامعات، وتمتاز مقالاتها بعلميتها وتركيزها واحتوائها على قائمة بالمصادر التي استند عليها الباحث في كتابة بحثه.

وتصدر هذه الدوريات عادة عن جهات علمية أو أكاديمية أو مراكز بحوث أو جمعيات علمية، .. الخ .

ومن أمثلة هذه الدوريات على سبيل المثال:

- مجلة رسالة المكتبة الصادرة عن جمعية المكتبات الأردنية.
- مجلة رسالة المعلم الصادرة عن وزارة التربية والتعليم الأردنية.
- المجلة العربية للمكتبات والمعلومات الصادرة عن دار المريخ بلندن.

2- الدوريات العامة:

وهي الدوريات التي تهتم بنشر مقالات وتحقيقات وأخبار عامة ومتنوعة وفي شتى الموضوعات بأسلوب مبسط ومفهوم وموجه لشرائح المجتمع كافة وبغض النظر عن المستويات الثقافية والعلمية والاجتماعية وغيرها.

فالغرض منها على الغالب ترفيهي أو للمعلومات العامة، وتمتاز مقالاتها بالإيجاز والبساطة وعدم احتوائها على المصادر. ونجد فيها آخر الأخبار والأحداث المحلية والعربية والعالمية مما يشغل الرأي العام العالمي.

ومن أمثلتها على سبيل المثال:

- مجلة العربي.
- مجلة المستقبل العربي.
- مجلة التايمز Times .

ثانيا: الدوريات حسب فترات الصدور: (8)

وتقسم الدوريات حسب فترات الصدور إلى الأنواع التالية:

- الدوريات اليومية Daily وهي الصحف والجرائد اليومية.
- الدوريات نصف الأسبوعية Semi-weekly وتصدر مرتان في الأسبوع.
- الدوريات الأسبوعية Weekly وتصدر مرة في الأسبوع.
- الدوريات نصف الشهرية Semi-Monthly وتصدر مرتان في الشهر.
- الدوريات الشهرية Monthly وتصدر مرة في الشهر.
- الدوريات التي تصدر مرة كل شهرين Bi-Monthly.

- الدوريات الفصلية Quarterly وتصدر مرة كل ثلاثة أشهر.
- الدوريات نصف السنوية Semi-annualy وتصدر مرتين في السنة.
- الدوريات غير منتظمة الصدور Irregular وهذه لا يتحدد ظـهورها بفـترة زمنيـة محددة أو منتظمة.

ثالثا: الدوريات حسب جهات الصدور: (9)

تقسم الدوريات حسب جهات الصدور إلى:

1- الدوريات التجارية:

وتشمل الدوريات التي تصدر عن جهات تجارية مثل دور النشـر والشـركات والمؤسسات الإعلامية والأفراد، ويكون هدفها الرئيسي تجارياً أو إعلامياً أو مادياً.

2- الدوريات غير التجارية:

وهي الدوريات التي لا تهدف إلى الربح المادي وتصدر عادة عن جـهات غـير تجارية وتشتمل:

- الدوريات الصادرة عن الجامعات والمعاهد والمراكز والجمعيات العلمية.
- الدوريات الصادرة عن المؤسسات الحكومية المختلفة.
- الدوريات الصادرة عن المنظمات والهيئات الدولية.
- دوريات الاتحادات والنقابات والمنظمات المهنية.

رابعا: هناك من يقسم الدوريات إلى الأنواع التالية:(10)

1- الدوريات الأولية Primary Periodicals:

وهـي الدوريـات الـتي تتنـاول الأبحـاث والمقـالات والموضوعـات المختلفـة وتصدرها مؤسسات متخصصة، ويجيز هذه الأبحاث متخصصون ويكون مـن ضمـن محتوياتها رسائل ومناقشات وأراء من قبل القراء وكذلك استعراض الكتب.

ومن أمثلتها على سبيل المثل: Journal of chemical society

Journal of Physical Chemistry

2- الدوريات الثانوية NON-primary Periodicals:

وهذه الدوريات تتفاوت في مستوى الموضوعات والشكل وحتى الهدف من صدورها وتشمل الدوريات الثانوية الأنواع التالية:

- الدوريات المهنية التي تصدر عن هيئات علمية.
- الدوريات التجارية.
- الدوريات الترويحية.
- دوريات الشركات الصناعية والتجارية.
- دوريات الهيئات الحكومية.
- دوريات الموضوعات الجارية.

خامسا: الدوريات حسب الهدف أو الوظيفة وتقسم إلى الفئات التالية: (11)

1- دوريات الجمعيات العلمية والاتحادات المهنية وتشمل:

أ- دوريات أولية.

ب- دوريات الإعلام السريع.

جـ- دوريات الاهتمامات العامة.

2- الدوريات التجارية وتشمل:

أ- الدوريات الأولية.

ب- الدوريات التقنية والمهنية.

جـ-دوريات محدودة التداول.

3- الدوريات المحلية وتشمل:

أ- دوريات الدعاية.

ب- دوريات الترويج.

جـ- دوريات الأخبار المحلية.

ولأغراض هذه الدراسة فإن الباحث يضيف تقسيماً أخر للدوريات حسب الحداثة وهو:

أولاً: الدوريات التقليدية الورقية المطبوعة.

ثانياً: الدوريات الإلكترونية والمتمثلة في:

أ- الدوريات المتاحة على مراصد المعلومات والبيانات.

ب- الدوريات المتاحة على الأقراص المتراصة.

جـ- الدوريات المتاحة مواقعها على شبكة الإنترنت.

الدوريات الإلكترونية Electronic Periodicals:

لقد كان للتكنولوجيا الإلكترونية في أواخر القرن العشرين تأثيراً كبيراً على إنتاج المجلات والصحف واختزان مقالاتها وسهولة استرجاعها فظهر ما يسمى (المجلات الإلكترونية).

وتعرف المجلة الإلكترونية بأنها تلك المجلة التي لا يوجد لها نسخة ورقية ويتم إدخال بيانات المقالات وتقييمها ونشرها وقراءتها إلكترونياً عبر طرفيات الحاسبات، أنها تطوير ونتاج المؤتمرات عن بعد (11).

وفي تعريف آخر فأن الدورية أو المجلة الإلكترونية عبارة عن مرصد بيانات تم كتابته ومراجعته وتحريره وتوزيعه إلكترونياً" (12).

والمجلات الإلكترونية أخذت بالنمو المتسارع خلال السنوات القليلة الماضية نتيجة لاستخدام أساليب النشر الإلكتروني الذي أصبح منافساً حقيقياً للنشر التقليدي.

والمجلات الإلكترونية تشبه مثيلاتها المطبوعة من حيث:(13)

1- تنشر في تواريخ منتظمة.

2- لها مجموعات من المحررين والمراجعين.

3- تركز على مواضيع متميزة.

4- تقوم بنشر بحوث أصلية على غرار بديلاتها الورقية.

ومن أهم الاتجاهات الحديثة التي ساعدت على ظهور الدوريات الإلكترونية في العالم والتي حدثت بفضل تطور تكنولوجيا المعلومات وتكنولوجيا الاتصالات ما يلي:

1- النشر الإلكتروني لشموله كل استخدامات الحاسوب في إنتاج ونشر وتوزيع المطبوعات بمختلف أنواعها.

2- البث الفاكسيملي الذي نتج عنه بث محتويات الدوريات والصحف إلى أي جزء من أجزاء العالم في نفس الوقت الذي تطبع فيه هذه الدوريات والصحف ويتم توزيعها من مناطق التجمع الموجودة في بقاع مختلفة من العالم إلى المناطق والدول المجاورة وخير مثال على ذلك صحيفتي نيويورك تايمز وهيرالدتربيون اللتان ترسلان إلى إثنى عشر بقعة في العالم ومن هناك توزع على مائة وأربعين دولة وهذا البث يتم في نفس الوقت الذي تطبع فيه الصحيفة الأصلية.

3- مراصد المعلومات والبيانات البليوغرافية التي تبث المعلومات والبيانات إلى أي مستفيد في أي مكان عبر نظام خط الاتصال المباشر في استرجاع معلومات صحفية مثل نظام معلومات نيويورك تايمز Newyork times Information ونظام NEXIS ونظام Globe dataوهذه النظم توفر النصوص الكاملة أو مستخلصات ومحتويات بعض الصحف والمجلات وتعتبر صحيفة "OH Dispatch" أول صحيفة إلكترونية تبث محتوياتها إلى ما يزيد على ثلاثة آلاف منزل عبر طرقيات متصلة بمرصد CompuServe وهناك مجلة Business week وغيرها.(14)

4- شبكة الإنترنت Inter net work:

تعود فكرة نشر المجلات إليكترونياً في الإنترنت إلى ديفيد بوكبا يندر الذي بدأ بتجربة هذا النوع من النشر في أوائل التسعينات.

وهناك الآلاف من الصحف والمجلات التي تنشر سنوياً من خلال الشبكة العالمية وأصبح لهذه الصحف والمجلات والدوريات مواقع خاصة على الإنترنت تتيح للمستفيد الحصول على نصوص كاملة للدوريات في مختلف الموضوعات، بالإضافة

إلى إعطاء معلومات كاملة عن كل دورية وأسلوب الاشتراك فيها سواء إلكترونيـاً أو ورقياً أو على أقراص متراصة.

ومن أمثلة المجلات الأجنبية المتاحة الإنترنت على سبيل المثال:

سباركس(Sparks) وهي مجلة روايات وشعر واهتمامات أدبية متنوعـة ومجلـة بوابة الفكر (Mindgate) المتخصصة بنشر القصص والروايات والقصائد الشعرية والصور الفوتوغرافية والمجلة الإلكترونية للفنون المرئية (The Electronic Visual Arts Journal) وغيرها(15)

وبالنسبة للوطن العربي فأخذت كثير مـن الصحـف والمجـلات والدوريـات مواقعها عبر الإنترنت. فمثلاً نجد موقع صحيفة الرأي الأردنية علـى الإنـترنت هـو www.alrai.com وصحيفة الدستور www.aldastor.com وغيرها.

5- الأقراص المتراصة CD-Roms: وتعتـبر مـن التقنيـات الحديثـة في مجـال النشـر، فنجد ظهور منتجات قرصية تحمل أصول المقالات المنشورة في كثير مـن المجـلات والدوريات العملية خصوصاً في المجالات البحتة والتطبيقية وفي مجالات الاقتصاد والإدارة والعلوم الاجتماعية.

وقد ساعدت الأقراص المتراصة أيضاً في خدمـات نقـل النصـوص الأساسـية للمواد التي يحتاجها المستفيدين في المكتبات مع تزويدهم بها خصوصـاً فيمـا يتعلـق بمقالات الدوريات والمجلات العلمية.

مشكلات الدوريات الإلكترونية

هناك عدد من المشكلات التي يواجهـها المسـتفيد في التعـامل مـع الدوريـات الإلكترونية ومنها:(16)

1- يتطلب نشر الدوريات إلكترونياً توافر مداخل إلى تقنيات تعتبر متقدمـة نسـبياً في العديـد مـن المجتمعـات وتكـون كلفتـها عاليـة بشـكل عـــام، فالدوريـــات الإلكترونية تتطلب تقنيات حديثة من حواسيب وشبكات اتصالات.

2- لازالت التقنيات المستخدمة في النشر الإلكتروني للدوريـات تتصـف بشـيء مـن التعقيد وغير سهلة الاستخدام بالنسبة للشخص الذي لا يمتلك معرفة بالموضوع.

3- تعدد اللغات التي تنشر بها الدوريات الإلكترونية وخصوصاً المستفيدين الذين لا يجيدون لغة أجنبية واحدة على الأقل.

4- تستهلك تقنية المعلومات جهداً كبيراً من المستفيد مقارنة بما يحتاجه استخدام الدورية المطبوعة ففي حالة الدورية أو الصحيفة المطبوعة قد يكون الجهد الوحيد المطلوب منك هو تحريك عينيك بين سطور الصفحة واستخدام يديك في تقليب الصفحات. أما في حالة الدوريات الإلكترونية فإن الجهد المطلوب للدخول إلى الشبكة والوصول إلى الدورية وقراءتها ونسخها أحياناً قد يستغرق وقتاً أطول.

5- مشكلة الاتصالات وخصوصاً في البلدان غير المتقدمة فحين تريد الدخول إلى شبكة الإنترنت فلا بد من استخدام الهاتف عبر شبكة الاتصالات الوطنية، وهذه الشبكة قد تكون متخلفة في بعض البلدان أو لا تتيح الاتصال بالإنترنت في بلدان أخرى أو أنها قد توفر عدداً محدوداً جداً من المداخل للإنترنت، أو تكون تكلفة الاتصالات عالية جداً.

6- تعود الكثير من المستفيدين على الدوريات المطبوعة والكتب المطبوعة بحيث أصبحت جزءاً من متطلبات الحياة لذلك فليس من السهل التخلي عنه بشكله الحالي لصالح أي نوع آخر من المطبوعات المنشورة إلكترونياً.

7- طبيعة الاستخدام التي هي عامل حاسم تجعل الناس يحبذون الدوريات والصحف المطبوعة، فحين تقرأ صحيفة فأنك قد تفعل ذلك وأنت تتناول طعامك أو مستلقى في فراشك أو متنقلاً في الحافلة، وغير ذلك ولكن هذه الأجواء المريحة لا يمكن أن تتاح لك في حالة الدوريات الإلكترونية التي تتطلب توافر تقنيات حديثة ومواقع محددة.

اختيار الدوريات:

تعتبر عملية بناء وتطوير مجموعات الدوريات عملية ليست سهلة بسبب طبيعة الدوريات وكثرة مشاكلها فالخطوة الأولى في الحصول على الدوريات هي عملية الاختيار والتي تنبع من سياسة واضحة ومكتوبة للاختيار تتأثره بعد عوامل منها:(17)

- نوع المكتبة وطبيعة أهدافها ووظائفها الأساسية.
- نوع وطبيعة الخدمات التي تقدمها المكتبة وخدمات الدوريات بشكل خاص.
- الميزانية المخصصة للدوريات.
- نوعية وخصائص مجتمع المستفيدين من المكتبة وطبيعة حاجاتهم للمعلومات.
- المساحة المخصصة لعرض الدوريات الجارية والقديمة.
- مدى توفر الكادر البشري القادر على التعامل مع الدوريات.

وهناك مجموعة من الأسس الواجب مراعاتها عند البدء بعملية اختيار الدوريات منها(18)

1- أحصل على الوسائل والأدوات التي تعرف بالإنتاج الفكري بشكل عام والدوريات بشكل خاص كالببليوغرافيات والأدلة والفهارس،... الخ.
2- الاهتمام بتوفير الدوريات الأساسية والمعروفة في حقول المعرفة البشرية بشكل متوازن. وحسب تخصص المكتبة وطبيعة عملها.
3- الاهتمام بتوفير الدوريات التي تشتمل على خدمات التكشيف والاستخلاص.
4- التأكد من توفير الدورية وكشافها، لأنها تفقد نصف أهميتها إذ جاءت بدون كشاف.
5- الاهتمام بتوفير عدد من الدوريات العامة والمعروفة والمحلية والعربية والأجنبية.
6- الاهتمام بتوفير الدوريات التي تهتم بتنمية المواهب والهوايات.
7- الاهتمام والتركيز على بناء مجموعة متسلسلة زمنياً من الدوريات،مع الاستمرار في الاشتراك لفترة زمنية ليست قصيرة.
8- الحصول على الدوريات المتوافرة بشكل مصغرات (مايكروفيلم أو ميكروفيش).
9- عدم التركيز والاعتماد على الشراء فقط كوسيلة للحصول على الدوريات بل يجب الاهتمام بالحصول على الدوريات عن طريق الإهداء والتبادل.
10- تخصيص جزء من الميزانية لشراء مجاميع من الأعداد السابقة لغرض إغناء مجموعة أو لسد الثغرات الموجودة بها أو بشكل مصغرات.

11- تجنب الاشتراك بأكثر من نسخة واحدة للعنوان الواحد.

12- الحرص على أن تكون مجموعة الدوريات مجموعة متوازنة موضوعياً حسب تخصص المكتبة.

مصادر (أدوات) اختيار الدوريات:

هناك مصادر أو أدوات يمكن الاعتماد عليها أو التعرف من خلالها على الدوريات منها:

1- أدلة الدوريات Periodical Directories:

هي الأدلة التي تقوم بحصر الدوريات بصرف النظر عن أماكن توافرها وتقدم بيانات ببليوغرافية أساسية عن كل دورية من حيث عنوانها والجهة التي تصدرها وتاريخ صدورها ومسؤولية تحريرها، وقيمة الاشتراك السنوي فيها، وسعر العدد، والرقم المعياري للدورية ISSN الخاص بها.

ومن الأمثلة على أدلة الدوريات الأجنبية:

- Ulrich's International Periodicals Directory - New York bowker, 1932.- annual.

هذا الدليل عبارة عن دليل عام عالمي يغطي جميع الدوريات الصادرة في جميع أنحاء العالم، وقد صدر هذا الدليل عام 1932،وقد صدرت الطبعة التاسعة والعشرون من هذا الدليل عام 1991/1990 في ثلاثة مجلدات،وتشتمل على بيانات أكثر 116000 دورية جارية في أنحاء العالم التي تصدر بانتظام، ولا يتناول الدليل الصحف اليومية والصحف ذات الطابع المحلي والمطبوعات الإدارية التي تصدر عن الأجهزة الحكومية.

وقد صدر هذا الدليل في شكل مطبوع، ويمكن الحصول عليه على الميكروفيش Ulrich microfiche، كما ويمكن الحصول عليه على الأقراص المتراصة Ulrich's Plus CD- Rom ويمكن الحصول عليه أيضاً على الخط المباشر عن طريق نظام ديالوج DIALOG وخدمات الاسترجاع الوراقي BRS والوكالة الأوروبية للفضاء European space Agency(19).

- Unesco - World list of social science Periodicals.- 4th.ed- paris: unesco, 1975.

يعتبر الدليل العالمي لدوريات العلوم الاجتماعية من أشهر الأدلة على مستوى العالم ويعمل على حصر الدوريات في مجال العلوم الاجتماعية. وقد قام بأعداد الدليل اللجنة الدولية لتوثيق ومعلومات العلوم الاجتماعية ويشتمل على حوالي 1500 دورية في مجال العلوم الاجتماعية رتبت في قسمين: القسم الأول خاص بالدوريات الصادرة عن المنظمات الدولية. والقسم الثاني يشتمل على الدوريات الصادرة عن دول العالم المختلفة.

وقد رتبت هذه الدول ترتيباً هجائياً بأسمائها. ويلحق بالدليل كشافات بالعناوين والمؤسسات والموضوعات. والبيانات المعطاة عن كل دورية هي: عنوان الدورية، اسم الناشر، طريقة الصدور،تاريخ بدء الإصدار، عدد المقالات، الموضوعات المغطاة(20)

- Wood worth, D.P Current British Journals

وهذا الدليل يشتمل على الدوريات البريطانية المتخصصة والجارية مرتبة وفق نظام التصنيف العشري العالمي (UDC)

- The standard periodical Directory

وهذا الدليل يصدر في طبعات متتالية كل عامين يعرف بأكثر من 60.000 دورية أمريكية وكندية.

- World list of scientific periodicals.

- Commonwealth specialist periodicals.

- Directory of Indian scientific periodicals.

ومن الأمثلة على أدلة الدوريات العربية:

- دليل عام الصحف والمجلات العربية الجارية في الوطن العربي.- تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة، 1988.

- دليل الدوريات الخليجية: الرياض: مكتب التربية العربي لدول الخليج، 1988.
- دليل الدوريات المصرية / الشبكة القومية للمعلومات العلمية، والتكنولوجيا - القاهرة: الشبكة، 1988.
- دليل الدوريات الأردنية / إعداد ربحي عليان ويسرى أبو عجمية.- عمان: جمعية المكتبات الأردنية، 1980.

2- الفهارس الموحدة للدوريات Union Catalog Periodicals:

وهي الفهارس التي تشتمل على الدوريات المقتناة في مكتبة ما أو مجموعة من المكتبات المتعاونة،وتعطى هذه الفهارس معلومات عن البيانات البيليوغرافية عن كل دورية فضلاً عن بيانات المكتبات التي تقتني كل دورية.

ومن أمثلة الفهارس الموحدة للدوريات الأجنبية:

- World list of scientific periodicals.
- British union Catalog of Periodicals.
- Union list of serials in Librarians of USA and Canada.

ومن أمثلة الفهارس الموحدة للدوريات في الوطن العربي:

- الفهارس الموحدة للدوريات العربية. بجامعات المملكة العربية السعودية.- الرياض. عمادة سؤون المكتبات - جامعة الملك سعود، 1406هـ.
- القائمة الموحدة للدوريات المتوفرة في المكتبات الأردنية / مؤسسة عبد الحميد شومان العامة.

3-الكشافات والمستخلصات (Indexs and Abstracts):

وهي التي تعرف بمحتويات الدوريات على اختلاف مستوياتها وتنوع أشكالها.

ومن أمثلتها باللغات الأجنبية:

- Irregular Serials and annuals, and International directory- New York: Bowker. annual.

- International serials catalog.- Paris: ICSU AB, 1987
- Index Medicus.
- Library and information science Abstracts (Lisa).
- Chemical Abstracts.

ومن الأمثلة على هذه الكشافات باللغة العربية:

- الكشاف التحليلي للصحف والمجلات العربية / محمود الشنيطي 1963-1967.
- كشاف الأهرام.- القاهرة: دار الأهرام - دار التنظيم والميكروفيلم، 1974.

4- قواعد البيانات المتوافرة في مراصد وبنوك المعلومات حيث توفر هذه المراصد معلومات خاصة بالدوريات وتمكن الباحثين والمكتبات ومراكز المعلومات فرصة استرجاع المعلومات البيليوغرافية عن الدوريات بسرعة وسهولة ومن أمثلتها:

- مرصد معلومات الدوريات (كونسر Conser) الذي يمتلكه مركز المكتبات المحوسب في أوهايو on line computer library center (Oclc).
- بنك معلومات دايلوغ (Dialog).
- خدمات الاسترجاع البيليوغرافي Bibliographic Retrieval service (BRS).
- نظام معلومات نيويورك تايمز New York times information.
- خدمات NXIS ونظام Globe data.

5- قواعد البيانات المتوافرة على الأقراص المتراصة CD-ROM ونظراً لما تمتع به الأقراص المتراصة من مميزات تساعد على حل كثير من المشكلات التي تواجه عملية التزويد وتطوير مصادر المعلومات في المكتبة ظهر عدد من القواعد التي تنتجها بعض الشركات التي تقوم بتجميع أدلة الناشرين واختزانها على أقراص متراصة CD-ROM ومن أمثلتها دليل Ulrich plus إنتاج شركة Bowker وهذا الدليل عام عالمي للدوريات، وهناك منتجات قرصية تحمل أصول المقالات المنشورة في كثير من المجلات والدوريات العلمية خصوصاً في المجالات

البحتة والتطبيقية وفي مجال الاقتصاد والإدارة والعلوم الاجتماعيـة مثـل: قـاعدة دوريات الأعمال Business Periodical disc وقاعدة دوريات العلوم الاجتماعية Social science on disc وقاعدة الدوريات العامة General Periodical on disc وجميعها تنتجها شريحة University Microfilm.

6- شبكة الإنترنت:

لعبت شبكة الإنترنت دوراً مهماً في مجال المكتبات ومراكز المعلومـات، حيـث أصبحت مصدراً مهماً من مصادر الحصول على مصادر المعلومات وطلبها وشـرائها، وقد وفرت مواقع خاصة بالدوريات حيـث توجـد الآن علـى الإنـترنت مواقـع متعـددة خاصة بالدوريات مكنت المكتبات في أسلوب الاشتراك فيها سواء إلكترونياً أو ورقياً أو على أقراص متراصة وخاصة بالنسبة للأعداد الراجعة من الدوريات ومن هذه المواقع:

– موقع Project Muse:

ويشرف على إعداد وتحديث بيانات هـذا الموقـع جامعـة بنسـلفانيا ويشـتمل الموقع على نصوص كاملة تزيد عن 40 أربعين مجلة محكمـة في مختلـف الموضوعـات التاريخية والأدبية والدينية والفلسفة والعلوم السياسية.

– موقع Amirca chemical society ويشتمل هذا الموقـع علـى عـدة دوريـات في مجال الكيمياء بلغ عددها 240 دورية علمية.

ومـن المواقـع العربيـة علـى الإنـترنت نسـيج شـبكة المعلومـات العربيـــة (www.naseej.com) ويتضمن هذا الموقع على عدد من الدوريات العربية في مجـال الحاسوب والمال والأعمال والطب والاسلاميات والرياضة مثـل مجلـة نـترنت العـالم العربي p-c-magazine وعالم الاقتصاد، والمؤشر والمجلة الطبيـة والعـودة والحوليـات الطبية، .. الخ(21)

– موقع "Acqweb" يتضمن هذا الموقع قـاعدة بيانـات بدليـل كـامل بالدوريـات العلمية وأدلتها المتخصصة في كافة موضوعات المعرفة البشـرية في اللغـات العالميـة المختلفة ويعطي عن كل عنوان كافة التفاصيل الخاصة بـه والسـعر وكيفيـة الإتاحـة والاشتراك.

طرق الحصول على الدوريات:

هناك ستة طرق أساسية لحصول المكتبات على الدوريات هي:(22)

1- الشراء من الموردين المحلين.

2- الاشتراك بالتعامل المباشر مع الناشر أو مع وكيل أو موزع.

3- عضوية الجمعيات العلمية التي تصدر الدوريات المطلوبة.

4- الهدايا من الناشرين وغيرهم من الهيئات.

5- عن طريق الموردين المتخصصين في الدوريات.

6- التبادل مع الهيئات الناشرة.

وسوف نتناول الطريقة الأولى بشيء من الايجاز.

الاشتراك في الدوريات(23):

تعتبر الاشتراكات طلبات قائمة خاصة بشراء الدوريات وتتم عملية الاشتراك في الدوريات عن طريق قسم التزويد أو عن طريق قسم الدوريات حسب تنظيم أقسام المكتبة ونوعها وحجمها.

والاشتراكات تختلف عن بقية أوامر الشراء لما تتطلبه من دفع مسبق لمبلغ من المال نظير مادة (مجلة أو جريدة) لم تنشر بعد وتطلب الدوريات مباشرة من ناشريها تفضل المكتبات خاصة تلك التي تمثل الدوريات جزءاً هاماً من مجموعاتها التعامل مع وكيل اشتراكات لاقتناء المطبوعات الدورية لما في ذلك توفير للوقت والجهد فبدل كتابة عدة رسائل للاشتراك في عدة دوريات صادرة عن عدد من الناشرين وتسديد عدة فواتير، تجمع الاشتراكات في طلب واحد وترسل إلى وكيل الاشتراكات.

وعند الاشتراك في الدوريات يجب الانتباه إلى أن مدة الاشتراك تعني سنة قد تكون ميلادية وقد تكون هجرية وقد تكون "مالية" كما يجب الأخذ بعين الاعتبار أن قرار الاشتراك في دورية ما بسعر معين يختلف في أهميته عن قرار اقتناء كتاب بنفس القيمة حيث أن الدورية تتواصل في الصدور إلى ما لا نهاية. كل ذلك يعني أن قرار الاشتراك لا ينتهي بنهاية السنة التي يغطيها الاشتراك وإنما يمتد إلى فترة

أطول حسب ميزانية المكتبة وتعد طلبات الاشتراك لأول مرة عند قرار اقتناء الدورية وطلب تمديد الاشتراك قبل نهاية مدة الاشتراك الحالي بثلاثة أشهر ويتضمن طلب الاشتراك عدد المجلدات أن أو الأعداد المزمع الاشتراك فيها وتاريخ بدء الاشتراك والكشافات والملاحق والأعداد الخاصة التي تصدر مع الأعداد العادية مع ملاحظة دخول هذه الملاحق أو الكشافات ضمن سعر الاشتراك من عدمه.

بعد التحية:
تأمل تسجيل مكتبة... كمشترك في مجلة .... بعدد ... نسخ، لمدة عام ابتداء من وإرسالها بالبريد.
على العنوان..
كما نأمل موافقاتنا بفاتورة الاشتراك لنتمكن من تسديدها بالسرعة الممكنة مع خالص تحياتنا

نموذج طلب اشتراك في دورية

عمليات تنظيم الاشتراك في الدوريات:

يفتح لكل عنوان دورية أو لكل وكيل اشتراكات ملف تحفظ فيه صورة من كل مراسلة تخص الدورية أو الوكيل. وترتب هذه الملفات هجائياً في خزانة أو دواليب دوراة وتكون هذه الملفات متابعة مستمرة للاشتراكات وتسجل الاشتراكات على بطاقات تحفظ في إدراج خشبية أو معدنية. وتحمل هذه البطاقات البيانات التالية:

- عنوان الدورية.
- اسم الناشر وعنوانه البريدي.
- عدد المجلدات في السنة.
- عدد الأعداد في المجلد الواحد - مكان عرض الدورية.
- بيانات التجليد ولون الجلد.

- أسلوب الاقتناء: شراء، استهداء، تبادل.
- بيان الاشتراك: مباشرة أو عن طريق وكيل.
- عنوان الوكيل.
- عدد النسخ المشترك.
- طريقة الشحن.
- كما هو موضح في الشكل اللاحق:

عنوان المجلة:	موعد الصدور:
الناشر:	تاريخ الاشتراك:
عنوان الناشر:	الأعداد فى المجلد:
	المجلدات فى السنة:

المجلدات: قيمة الاشتراك عدد النسخ ☐ بريد جوي ☐ بريد عادى ☐

السنة	المجلد	يناير	فبراير	مارس	ابريل	مايو	يونيو	اغسطس	سبتمبر	اكتوبر	نوفمبر	ديسمبر

بطاقة تسجيل دورية حسب التقويم الميلادي

ومن المهم جداً معرفة التاريخ المتوقع لاستلام عدد من دورية ما وذلك حتى تتمكن المكتبة من طلبة أن لم يصلها في التاريخ المتوقع وحتى يمكن الحصول عليه قبل نفاذه من السوق أو حتى لا يطلب قبل صدوره.

ونتيجة للتطورات الحديثة التي شهدتها المكتبات ومراكز المعلومات في الآونة الأخيرة من القرن العشرين في مختلف المجالات، فقد أخذت كثير من هذه المكتبات ومراكز المعلومات باستخدام نظماً مبنية على الحاسوب لضبط الدوريات في النواحي التالية:

1- تسجيل الدوريات عند وصولها.

2- تحديد عناوين الدوريات المشتركة بها.

3- تحديد عناوين الدوريات التي توقف الاشتراك بها.

4- تحديد عناوين الدوريات والأعداد التي تأخر وصولها.

5- الإجراءات المتعلقة بالاشتراكات.

6- الأمور المتعلقة بتجليد الدوريات.

7- الأمور المحاسبية المتعلقة بالاشتراكات.

8- طباعة قوائم تداول الدوريات.

9- إصدار القوائم الموحدة للدوريات.

10- طباعة الإحصائيات لاستخدامها إدارياً.

ومن البرامج والنظم التي تستخدمها المكتبات ومراكز المعلومات لضبط الدوريات:

- برنامج Check mate وهذا البرنامج توزعه شركة Capital systems croup وفي ولاية ميريلاند ويؤدي هذا البرنامج علميات الاشتراكات والطلبيات والاستلام والمتابعة والحسابات والبحث حسب الكلمات الدالة Key word: (العنوان والموضوع) واستخراج التقارير الإدارية اللازمة، المطالبة بالأعداد الناقصة أو المفقودة، لتمرير الدوريات على المستفيدين.

- برنامج Magazine control system الذي أنتجته شركة Richmond micro software وتوزعه شركة Follett Library Book company ويهدف إلى أتمتة عملية تنظيم وضبط الدوريات من ناحية الاشتراك فيها واستلامها ومتابعة وصولها بصفة دورية، وتجديد الاشتراكات والمطالبة بالأعداد المفقودة، ... الخ(24)

ومن أشهر البرمجيات الجاهزة في مجال المكتبات والمعلومات والتي تستخدم في العالم العربي والتي يستفاد منها في مجال ضبط الدوريات برنامجي CD-ISIS , MINISIS.

أولا: تنظيم الدوريات:

هناك قضيتان أساسيتان يجب أخذهما بعين الاعتبار عند تنظيم الدوريات وهما:

1- هل سيتم ترتيب الدوريات مع الكتب أم ستفصل عنها وهذا يعتمد إلى حد كبير على التنظيم العام للمكتبة وحجم مجموعة الدوريات المتوفرة بشكل خاص.

2- هل الأعداد الجارية من الدوريات ترتب منفصلة عن الأعداد القديمة أم أنها سترتب مع بعضها البعض وبشكل عام يمكن أن تنظم الدوريات سواء الجارية أم القديمة وفقاً للطرق التالية:

أ- الترتيب حسب نظام التصنيف المستخدم في المكتبة وهنا يتم تصنيف الدوريات كالكتب تماماً ويمتاز هذا الترتيب بأنه يجعل الدوريات ذات الموضوع الواحد مجمعة ومترتبة مع بعضها البعض.

ب- الترتيب الهجائي حسب عناوين الدوريات وهذا الترتيب سهل إلا أن المشكلة تظهر هنا عندما يتغير عنوان بعض الدوريات والدوريات التي تبدأ بكلمة مجلة.

جـ- الترتيب الهجائي حسب موضوعات الدوريات وهنا يستلزم تحديد رؤوس الموضوعات للدوريات وتحت كل رأس موضوع ترتب جميع الدوريات المتعلقة به هجائياً حسب عناوينها.

د- الترتيب حسب قواعد الفهرسة المستخدمة في المكتبة وهذه الطريقة ليست عملية لان المستفيدين عادة لا يعرفون قواعد المدخل الرئيسي للدوريات ولا قواعد الترتيب الخاصة بذلك.

هـ- طرق أخرى للترتيب مثل الترتيب الجغرافي، أو اللغوي، أو الرقمي الخ.(25)

مشكلات الدوريات:

أولا: مشكلات الدوريات بشكل عام

على الرغم من أهمية الدوريات كمصدر للمعلومات، إلا أنها ما زالت تتعرض للنقد في الفترة الأخيرة وذلك للأسباب التالية:

1- التأخر الواضح في نشر المقالات والبحوث وخاصة في الدوريات المتخصصة لأسباب منها كثرة المقالات والدراسات الواردة إلى الدوريات بالإضافة إلى مشكلات التحرير والطباعة والنشر والتسويق.

2- القيود الفنية وغير الفنية المفروضة على المقالات والبحوث وخاصة من حيث طولها إضافة إلى شروط أخرى عامة للنشر.

3- تشتت المقالات والدراسات والبحوث التي تعالج نفس الموضوع في أعداد مختلفة من الدورية نفسها وفي سنوات مختلفة وتشتتها أيضاً في الدوريات المختلفة التي تصدر سواء داخل القطر أو خارجه.

4- مشكلة تقويم المقالات والدراسات المقدمة للدوريات (التحكيم) والتي أدت إلى ظهور مقالات ودراسات هابطة أحياناً بسبب شهرة كتابها أو لأسباب أخرى كالرقابة مثلاً. وبالمقابل لا تظهر المقالات الجيدة إلا بعد فترة طويلة قد تصل في بعض الدوريات المتخصصة إلى مدة سنتين ولهذا تخسر الدراسة قيمتها بسبب تأخر نشرها.

5- الإسراف في نشر المقالات أو الدراسات المتخصصة جداً والتي لا يتم إلا عدداً محدوداً جداً من القراء، والإسراف في نشر مقالات لبعض القراء لشهرتهم فقط ولإرضائهم والنشر أحياناً لأغراض النشر فقط، كما يحدث في المجلات العامة والصحف اليومية وبخاصة في بريد القراء.

6- ارتفاع معدلات التقادم للأبحاث والدراسات المنشورة أو ما يسمى منتصف عمر الدورية، وهي الفترة على تصبح فيها المعلومات المتوفرة في الدراسة أو البحث قديمة وغير دقيقة بسبب تغير الظروف والإحصاءات وبسبب التطورات المتسارعة في مجال العلوم والتكنولوجيا(26)

ثانيا: المشكلات التي تعاني منها المكتبات ومراكز المعلومات في التعامل مع الدوريات:

بالنسبة للمكتبات ومراكز المعلومات فإنها تواجه العديد من المشكلات في مجال التعامل مع الدوريات ومن أبرز هذه المشكلات(27):

1- مشكلة اختيار الدوريات المناسبة من بين الكم الهائل من الدوريات التي تصدر.

2- مشكلة تسجيل وفهرسة وتصنيف الدوريات التي تصل.

3- مشكلة تجليد الدوريات والتكلفة المالية.

4- مشكلة إعارة الدوريات خارج المكتبة.

5- مشكلة تقويم الدوريات بعد فترة الاشتراك فيها.

6- مشكلة الجرد للأعداد السابقة للدوريات.

7- مشكلة السرقة للدوريات بشكل عام والبعض الأعداد بشكل خاص، بالإضافة إلى مشكلة تمزيق بعض المقالات أو الصور.

8- مشكلة توفير خدمة التصوير للدوريات بشكل دائم.

9- مشكلة الحصول على الأعداد السابقة التي صدرت للدورية قبل بدء الاشتراك فيها وبخاصة إذا كانت غير متوفرة بسهولة أو مرتفعة الثمن أو متوفرة في شكل مصغرات فيلمية.

10- مشكلة الارتفاع المتسارع في تكلفة الاشتراك في الدوريات لدرجة أن معظم الدوريات ترفع من أسعارها سنوياً مما يرهق ميزانية المكتبة ويجعلها غير قادرة على الاستمرار في الاشتراك.

الهوامش والمصادر

1- يسرية زايد. الضبط الببليوغرافي لمحتويات الدوريات: النشـأة والتطـور.- المجلـة العربية للمعلومات. مج4ع1 (1983). ص ص 77-78.

2- Ranganathan, S.R. Documentation and its factes, 1963.

ذكر في عبد العزيز خليفة. الدوريات في المكتبات ومراكز المعلومات.- القـاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1977.-ص9.

3- شعبان عبد العزيز خليفة.- المصدر السابق.- ص9.

4- عبـد التـواب شـرف الديـن. المعجـم الموسـوعي لعلـوم المكتبـات والتوثيـق والمعلومات.- الكويت: الكاظمية للنشر، 1984.- ص318.

5- إيمان فاضل السامرائي. التعامل مع الدوريات في المكتبـة العربيـة.- مجلـة آداب المستنصرية ع5 (1980).- ص15.

6- محمد تيسير درويش. الدوريات وضبطها باستخدام الحاسـوب.- رسـالة المكتبـة مج13ع2 (1978).- ص ص 12-18.

7- برجس عزام. الدوريات: دراسة في أهمية الصحف والمجـلات وأنواعـها وكيفيـة استرجاع المعلومات.- دمشق: دار طلاس،1990.- ص ص 163-165.

8- عمر أحمد همشري وربحي مصطفى عليان. أساسـيات علـم المكتبـات والتوثيـق والمعلومات.- عمان: الرؤى العصرية، 1996.- ص98.

9- يوسـف قنديـل. مقتنيـات المكتبـة: الدوريـات.- في المدخـل إلى علـم المكتبـات والمعلومات / إعداد مجموعة من المكتبين؛ تحرير أنور عكروش، صدقي دحبور.- عمان: جمعية المكتبات الأردنية،1982.- ص ص 65-66.

10- حشمت قاسم . مصادر المعلومات : دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز التوثيق - القاهرة : مكتبة غريب ، 1979 - ص71

11- أيمان فاضل السامرائي . مصادر المعلومات الإلكترونية وتأثيرها على المكتبات.- المجلة العربية للمعلومات .- مج 14 ع1 (1993) .ص79

12- محمد محمد آمان . النشر الإلكتروني وتأثيرها على المكتبات ومراكز المعلومات.- المجلة العربية للمعلومات.- مج6 ع1 (1985) .ص10

13- فلادكس ، أدواردجي استعمال الإنترنت في المكتبات؛ ترجمة خميس بن حميدة.- المجلة العربية للمعلومات.- مج16 ع1 (1995).- ص118

14- محمد محمد آمان.- مصدر سابق.- ص ص1-18

15- عماد عبد الوهاب الصباغ . الإنترنت وأفق النشر في العالم العربي.- رسالة المكتبة.- مج34 ع1،2 (آذار -حزيران 1999) . ص49 .

16- المصدر السابق .- ص ص.- 5-55

17- أيمان فاضل السامرائي . التعامل مع الدوريات في المكتبة العربية.- مصدر سابق.- ص25 .

18- حشمت قاسم.- مصدر سابق.- ص ص 92-93

19- حشمت قاسم . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة.- ط3.- القاهرة: دار غريب ، 1995.-ص 128.

20- محمد فتحي عبد الهادي . أدوات البحث والاسترجاع البليوغرافي في العلوم الاجتماعي.- المجلة العربية للمعلومات.- مج3 ع1 (1982).- ص 129

21- ربحي مصطفى عليان ويسرى أبو عجمية . تنمية مجموعات المكتبة (التزويد)- عمان: دار صفا للنشر والتوزيع ، 2000.ص 85.

22- حشمت قاسم . مصادر المعلومات : دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز المعلومات.- مصدر سابق .- ص35 .

23- غالب عوض النوايسه . تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات.- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع ، 2000.- ص ص 170-174 .

24- محمد أمان . برامج الحاسبات الميكروية المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات- المجلة العربية للمعلومات.- ع2 (1984).- ص35 .

25- أيمان فاضل السامرائي التعامل مع الدوريات في المكتبة العربية.- مصدر سابق.- ص25 .

26- حشمت قاسم . مصادر المعلومات : دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز المعلومات.- مصدر سابق.- ص ص 84-87 .

27- عامر إبراهيم قنديلجي وربحي مصطفى عليان وأيمان فاضل السامرائي . مصادر المعلومات : من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت.- عمان : دار الفكر للنشر والتوزيع ،2000.- ص ص 124-125 .

ثالثاً: المطبوعات الحكومية

تعريف المطبوعات الحكومية:

لا يوجد تعريف محدد ومتفق عليه للمطبوعات الحكومية على المستوى الدولي ولذا فإنه توجد عدة تعريفات تتفاوت بتفاوت ثقافات الأمم. ولم يقتصر الأمر على التعريف بل شمل أيضاً التسمية، حيث توجد التعبيرات أو المصطلحات التالية:

- المطبوعات الحكومية Government Publications.
- المطبوعات الرسمية Official Publications.
- الوثائق الحكومية Government Documents.
- الوثائق العامة Public Documents.

وتختلف وجهات النظر حول مفهوم المطبوع الحكومي، حيث توجد آراء تأخذ بالمفهوم الضيق بحيث يقتصر التعريف على المطبوعات التي تكون الحكومة صاحبة المحتوي الفكري للمطبوع أي أنها هي التي قامت بإعداد المنشور في المطبوع بواسطة الموظفين أو كلفت أحداً من الخارج بإعداد البيانات وهذا يظهر بشكل خاص في الأدلة والإحصاءات والتقارير.. وهذا المفهوم عادة مرادف لمصطلح المطبوعات الرسمية Official Publications ومعنى هذا استبعاد مطبوعات نشرتها هيئات حكومية واتفقت عليها ولكنها غير مسؤولة عن المعلومات المدونة بها لأنها لا تمثل رأي الهيئة الحكومية ومثال ذلك الدوريات الحكومية (المجلات) التي تحتوي على مقالات لعدد من الكتاب. وهذه المعلومات مقبولة من الهيئات الحكومية التي تنشر الدورية ولكنها تمثل بالدرجة الأولى رأي الكاتب أو المؤلف.

وهناك اتجاه آخر يأخذ بمفهوم واسع لتعريف المطبوعات الحكومية بحيث يعتبر كل الأعمال التي تصدرها أي هيئة حكومية مطبوعات حكومية، بما فيها الدوريات والبحوث والدراسات التي يعدها الأفراد وتنشرها هيئة حكومية.(1)

وفيما يلي أهم تعاريف المطبوعات الحكومية التي وردت في النتاج الفكري وكل تعريف يعبر عن وجهة نظر معينة.

1- تعريف جمعية المكتبات الأمريكية ALA حيث عرفت المطبوع الحكومي بأنه "أي منشور سواء أكان مطبوعاً أو غير مطبوع يحمل اسم الحكومة في بيانات نشرة، وهذا عادة يكون صادراً عن الحكومة المركزية أو حكومات الولايات أو الحكومات المحلية أو الحكومات الأجنبية أو المنظمات الدولية كهيئة الأمم المتحدة أو السوق الأوروبية المشتركة"(2)

2- تعريف اليونسكو(3) قد عرفت المطبوع الحكومي في مؤتمرها الذي عقد عام 1964 بأنه" المطبوع الذي تصدره الإدارة العامة أو هيئاتها المتفرعة عنها، باستثناء المطبوعات ذات الطبيعة السرية أو التي تصدر للتوزيع الداخلي فقط(3)

3- تعريف المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات والتوثيق والمعلومات فقد عرف المطبوعات الحكومية بأنها "القوانين والنشرات والتعميمات التي تتضمن تعليمات ولوائح واخطارات تفيد في مجملها في سير العمل الحكومي أو التعريف بالأنشطة الحكومية"(4)

مميزات المطبوعات الحكومية:

تتميز المطبوعات الحكومية عن غيرها من مصادر المعلومات بعدة مميزات أهمها:

1- مصادر موثوق بها، لأن ظهور اسم الهيئة على المطبوع يؤكد الثقة في المعلومات الواردة فيه.

2- إن هذه المطبوعات توزع مجاناً والقليل منها يباع بثمن قليل لأن الهيئات الحكومية لا تسعى إلى الربح المادي من وراء مطبوعاتها

3- إن بعض المطبوعات الحكومية تحقق السبق الزمني، حيث تظهر فيها نتائج الأبحاث والاكتشافات قبل غيرها من المطبوعات الأخرى(5)

وللمطبوعات الحكومية أهميتها الكبيرة كمصادر للمعلومات، وفي بعض الحالات تكون هي المصدر الوحيد الذي يعتمد عليه الباحث، وتعتبر المطبوعات الحكومية مصادر أولية لتاريخ الإدارة والنشاط الحكومي وهي ليست مجرد تسجيل إحصاءات جافة ولكنها مصادر تتصل بكل أوجه الحياة البشرية.

أشكال المطبوعات الحكومية:

هناك أشكال متنوعة ومتعددة للمطبوعات الحكومية وتشمل:(6)

- الوثائق البرلمانية.
- التقارير (تقارير الهيئات الحكومية المركزية والفدرالية والإقليمية.
- الأوراق التشريعية.
- المطبوعات الإدارية.
- الببليوغرافيات الوطنية.
- كتب المراجع الحكومية.
- التقارير الإدارية والتقارير الإحصائية.
- الدوريات ومحاضر المؤتمرات.
- اللوائح والقرارات.
- القوانين، الدساتير، المجموعات.
- الآراء والقرارات.
- الأنظمة والتعليمات والكتب الإرشادية.
- المعلومات الوصفية العامة.
- الدوريات.
- المنشورات الإخبارية.
- اللوحات التوضيحية والخرائط.

مشكلات التعامل مع المطبوعات الحكومية في المكتبات ومراكز المعلومات:

هناك العديد من المشكلات التي تعاني منها المكتبات ومراكز المعلومات في التعامل مع المطبوعات الحكومية منها:

1- عدم وجود حصر ببليوغرافي شامل ومنتظم لها.

2- تعدد أشكالها، فمنها ما هو عبارة عن ورقة واحدة ومنها ما يكون من عدة مجلدات.

3- الكثير منها غير منتظم الصدور.

4- صعوبة الحصول عليها بشكل مستمر، ولا يوجد طريقة واضحة لتوزيعها(7)

5- نفاذ النسخ المطبوعة وخاصة الأعمال المطبوعة منذ سنوات.

الهوامش والمصادر

1- ناصر محمد السويدان. المطبوعات الحكومية في المملكة العربية السعودية: دراسة ببليوغرافية.- مكتبة الإدارة.- مج13 ع1 (1985).- ص89.

2- American Library Association. ALA Library statistics: a hand book of concepts, definitions and terminology.- Chicago: ALA 1966.

3- Statistical year Book.- Paris: Unisco, 1984,- p1.

4- عبد الثواب شرف الدين. المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات والتوثيق والمعلومات.- الكويت: الكاظمية للنشر، 1984.- ص206.

5- Louis Shores. Basic Reference Source.- Chicago: ALA, 1954.- pp 208-209.

6- أبو بكر الهوش. الدوريات والمطبوعات الرسمية.- طرابلس: الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلام، 1986.- ص ص 145-147.

7- عامر إبراهيم قنديلجي وربحي مصطفى عليان وإيمان فاضل السامرائي. مصادر المعلومات: من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت.- عمان: دار الفكر، 2000.- ص185.

رابعا: أعمال المؤتمرات Conference Work

تعريف المؤتمرات:

ورد في النتاج الفكري تعريفات متعددة لمصطلح "المؤتمر" فتعرف مواصفة المقاييس البريطانية British Standards 4446(1) المؤتمر بأنه أي شكل من الاجتماعات والذي تقدم خلالها أوراق عمل في موضوع معين ومحدد.

وفي تعريف ثان فالمؤتمر "عبارة عن مناقشة وتبادل فكري بين الأعضاء وبعضهم حول قضية أو موضوع أو مشكلة أو مشروع أو ظاهرة يهتمون بها أو مرتبطة بقصد إلى أراء أو توصيات أو قرارات مناسبة والعمل على الالتزام بها، فهو وسيلة من وسائل الاتصال التي تهيئ الفرصة لمجموعة من الأعضاء للتبادل الفكري فيما بينهم حول موضوع يهتمون به"(2)

وفي تعريف ثالث فالمؤتمر "سلسلة من المحاضرات والمناقشات التي تستمر لفترة من الزمن لمدة يوم أو أكثر"(3)

أهمية المؤتمرات وأهدافها:

يمكن تلخيص أهمية المؤتمرات بالنقاط التالية:(4)

- وسيلة من وسائل تداول المعلومات وبثها بين المتخصصين.
- تعطي فرصة للبحوث أو تعرف قبل نشرها في الدوريات بشهور متعددة.
- وسيلة من وسائل تجمع المختصين معاً، حيث يسمح بتبادل الأفكار والمعلومات بطريقة غير رسمية.

إن أهم الأهداف التي يمكن تحقيقها من خلال عقد المؤتمرات والندوات العلمية هي(5):

1- إتاحة الفرصة للنقاش فيما بين المؤتمرين والحضور.

2- تساعد الحضور في التعرف على وجهات نظر مؤيدة أو معارضة وبالتالي الإلمام بجوانب الموضوع.

3- إحاطة الزملاء الاختصاص بما يقومون به من بحوث.

4- أحد سبل تقديم هذه البحوث في مرحلة معينة أمام الجمهور من الرفاق القادرين على توجيه النقد الدقيق الكفيل بالأخذ بأيديهم لإنجاز عمل على أعلى مستويات التفوق.

5- عرض أحدث ما توصلوا إليه من نتائج.

6- الاتصالات الشخصية التي تحدث في هذه المؤتمرات العلمية ودورها الأساسي في إنشاء شبكات خاصة بتبادل المعلومات؛ وتعتبر هذه الاتصالات مهمة جداً بالنسبة للباحثين في تبادل المعلومات المتصلة بنفس مجال التخصص أو المعلومات المتصلة بالتطورات الجارية.

7- تكفل هذه المؤتمرات جواً لتبادل المعلومات ييسر تنمية وتوسيع واستمرار المراسلات العلمية وتضافر الجهود بعد أن ينفض المؤتمر.

8- تجميع عدد من الباحثين ذوي الاهتمامات المشتركة في مكان واحد.

وثائق المؤتمرات:

تنقسم الوثائق الخاصة بالمؤتمرات إلى ثلاث فئات رئيسية هي:(6)

أولا: وثائق ما قبل انعقاد المؤتمر: وتشتمل هذه الوثائق على:

- إعلانات ودعوات المشاركة في أعمال المؤتمرات.
- الطبعات المبدئية من بحوث المؤتمرات الفعلية التي يمكن أن تشتمل على النصوص الكاملة منها أو مستخلصات لها.

وهذه الوثائق يمكن أن تطبع أو تصدر بشكل منفصل أو يمكن أن تصدر على شكل كتاب، وقد تصدر بأحجام مختلفة وأوقات مختلفة، وقد تشتمل على بعض البحوث فقط، ويمكن أن تصدر دون ترقيم وبدون عنوان المؤتمر ولا تاريخ انعقاده.

ثانيا: الوثائق التي تنشر أثناء انعقاد المؤتمر:

وهذه الوثائق عادة ما يكون عددها وحجمها محدوداً حيث تقتصر على:

- نصوص كلمات الافتتاح والختام.

- قوائم أسماء المشاركين.
- التوصيات والقرارات.
- نصوص البحوث التي ترد إلى إدارة المؤتمر بعد طبع وثائق ما قبل المؤتمر. وعادة يكون من الصعب تتبع هذه الوثائق أو الوصول إليها دون المشاركة في المؤتمر.

ثالثا: وثائق ما بعد المؤتمر:

وهذه الوثائق عادة ما تعرف بتقرير المؤتمر وتشتمل على النصوص المنشورة لما قدم للمؤتمر من بحوث بعد تعديلها أو تصحيحها، وهذه الوثائق قد تنشر في شكل كتاب، او في إحدى الدوريات.

أدوات التعريف بأعمال المؤتمرات:

هناك بعض الأدوات التي تعمل على تغطية أعمال المؤتمرات والتي تستفيد منها المكتبات ومراكز المعلومات في الحصول على محتويات وقائع المؤتمرات ومنها:

Directory of published proceedings. series SSH:- Social sciences Humanities.- VI, Jan. 1968- white Plains, New York: Inter Dok Corps, 1968.

ويغطي هذا الكشاف الذي يصدر في إعداد فصلية ثم في مجلد سنوي، أعمال المؤتمرات والاجتماعيات... الخ في كل موضوعات العلوم الاجتماعية والإنسانيات وهو يعتمد الترتيب الزمني (في كل إصداره) بتاريخ المؤتمر، مع كشافات بأسماء المحررين والأماكن والموضوعات(7)

- Bibliographic Guide to Conference Publications, 1975-Boston: G.K. Hall, 1976-Annual.
- British Library. Lending Division. Index of Conference- Proceeding Received - Boston. spa. Eng, 1973-no 69 Annual.

ومن الأمثلة العربية على أدوات الحصر البيليوغرافي لأعمال المؤتمرات نذكر المثالين التاليين(8)

- دليل المؤتمرات والندوات التي عقدت في المملكة العربية السعودية.- الرياض: جامعة الرياض، عمادة شؤون المكتبات، 1980.
- دليل المؤتمرات والندوات والحلقات الدراسية التي عقدت في دول الخليج العربي 1980-1985.- بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي، 1985.

ومن الاتجاهات في مجال التعريف بوقائع المؤتمرات وأعمالها ظهور بنوك المعلومات التي تشتمل على معلومات عن المؤتمرات العلمية مثل بنك Confer الذي تنتجه أنسبك Inspec والذي يعطي معلومات عن مؤتمرات واجتماعات مختلفة في مجالات الفيزياء وهندسة الكهرباء والإلكترونيات، ويوفر بنك المعلومات ديالوغ قاعدة معلومات "كشاف أوراق المؤتمرات".

Conference Paper Index من مستخلصات كمبرج العليمة Cambridge Scientific Abstracts إذ توفر هذه القاعدة حوالي مليون ورقة عرضت في اجتماعات ومؤتمرات وندوات إقليمية ووطنية ودولية،وتوفر خدمة بحث بليس لاين Bl Asie Line قاعدة معلومات كشاف محاضر المؤتمرات Conference proceedings Index على اسنادات لحوالي (230.000) من المؤتمرات التي يمكن استعارة محاضرها من مركز تزويد الوثائق في المكتبة البريطانية British Library Document Supply Center (BLDSC) .

وتوفر الإنترنت مواقع مخصصة لأعمال المؤتمرات مثل موقع Cast Malling List وهذا الموقع مخصص لأعمال المؤتمرات في مجال الكيمياء داخل الولايات وموقعة على الشبكة HTTP://Control. GHEO. No. Edu/cast.

مشاكل متابعة وثائق وأعمال المؤتمرات:

هنالك العديد من المشكلات التي تعاني منها المكتبات ومراكز المعلومات في متابعة وثائق وأعمال المؤتمرات والحصول عليها كمصدر المعلومات منها:(9)

1- تنوع المؤتمرات فهناك المؤتمرات المحلية والقومية والإقليمية والدولية والمؤتمرات العامة والمؤتمرات التي تختص بمجالات محددة كالمؤتمرات الاقتصادية أو السياسية والمؤتمرات المهنية... الخ، الأمر الذي ينتج عنه تعدد ما يسبقها وما يتخللها وما

يعقبها من وثائق وهذا الوضع يجعل المكتبات أو مراكز المعلومات عاجزة عن ملاحقة هذه المؤتمرات والحصول على وثائقها.

2- أن تقارير المؤتمرات غالباً ما تظهر متأخرة إلى حد بعيد، وذلك بعد عامين عادة من انعقاد المؤتمر وربما ثلاثة أو أربعة أعوام أو أكثر في بعض الأحيان.

3- أن نشر تقارير المؤتمرات في كتاب يكون ابطأ عادة من النشر في الدوريات، كما أن المسؤول عن تحرير أعمال المؤتمر لا بد أن ينتظر حتى ترد جميع البحوث قبل الشروع في النشر، على عكس ما يحدث بالنسبة للدوريات حيث يمكن لرئيس التحرير أرجاء البحوث المختلفة لعدد لاحق.

4- الزيادة الهائلة في عدد ما نشر من تقارير المؤتمرات في غضون العقود الماضية.

5- المشاكل الفنية حيث لا توجد طريقة مثلى لوصف تقرير المؤتمر فعادة ما تدخل الإشارات الببليوغرافية للمؤتمرات تحت أي من الأسماء التالية:

- التسمية الرسمية للمؤتمرات.
- اسم المسؤول عن أسماء الهيئات الراعية للمؤتمر.
- اسم المسؤول عن تحرير تقرير المؤتمر.
- موضوع المؤتمر والذي قد لا يرد له ذكر في عنوانه الرسمي.
- أسم المكان الذي عقد المؤتمر فيه.
- أسماء مؤلفي البحوث.

خامسا: تقارير البحوث Research Reports(1)

تعتبر التقارير من أهم مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات، ويعود تاريخ التقارير العلمية كوسيلة لنشر المعلومات إلى عام 1941. حيث جاء نتيجة للجهود العلمية التي قام بها مركز البحوث العلمية والتطوير Office Of Scientific Research And Development (OSRD) أبان الحرب العالمية الثانية في الولايات الأمريكية.

وقد ظهرت التقارير كوسيلة لنشر المعلومات وبثها نتيجة للأسباب التالية:

1- الاهتمام المتزايد بالبحث العلمي في مجل العلوم والتكنولوجيا.

2- الزيادة الهائلة في الأنفاق الحكومي على البحوث العلمية والتكنولوجية وخاصة في مجالات الدفاع، فقد أثبتت التقارير صلاحيتها لنشر نتائج هذه البحوث.

3- التوسع الهائل في النشاط العلمي، وقصور الدوريات عند متابعة هذا النشاط، الأمر الذي أدى بروز وثائق مستقلة أنسب منها، فكانت التقارير أحد أشكال هذه الوثائق المستقلة.

أهمية التقارير وخصائصها:

تنبع أهمية التقارير كمصدر للمعلومات من النقاط التالية:

1- وسيلة لنشر المعلومات وبثها بسرعة في مجالات العلوم والتكنولوجيا والعلوم الاجتماعية.

2- وسيلة للإجابة على بعض الاستفسارات وخاصة في المكتبات المتخصصة.

وتمتاز تقارير البحوث عن غيرها من مصادر المعلومات وخاصة الدوريات بما يلي:

1- ضمانات الأمن (السرية في المعلومات).

2- احتوائها على المعلومات المفصلة.

3- سرعة بث المعلومات، حيث لا تستغرق الصيغة النهائية للتقرير ما تستغرقه صياغة المقالة من وقت، ولا يمر إعداد التقارير بسلسلة الخطوات التي تمر بها المقالة كالخطوات التحريرية والطباعة.

4- الوصول المباشر إلى المستفيدين.

أدوات الضبط الببليوغرافي لتقارير البحوث:

ومن أدوات الضبط الببليوغرافي التي تفيد في توعية المستفيدين بوجود التقارير العلمية والتكنولوجية الجديدة، ومساعدتهم في تتبع التقارير القديمة ما يلي:

1- البيليوغرافيا سواء كانت المطبوعة أو المخزنة على الأقراص المتراصة CD-Rom وخاصة البيليوغرافيات المتخصصة والوطنية.

2- نشرات الاستخلاص.

3- نشرات التكشيف.

4- المصغرات الفيلمية كالميكروفيش أساساً.

5- أدلة الهيئات والمؤسسات.

6- بنوك المعلومات المتاحة على الخط المباشر On Line.

ومن أشهر الأدلة التي تغطي التقارير التقنية:

- Scientific and technical.

- Aerospace Reports.

- U.S Government Reports Announcements.

- U.K Research Abstracts.

ومن المشكلات التي تعاني منها المكتبات ومراكز المعلومات في الحصول على التقارير ما يلي:

1- الزيادة الهائلة في حجم ما ينشر في العالم من التقارير سنوياً.

2- صعوبة الضبط الببليوغرافي للتقارير التقنية.

3- حدودها غير المنتظم والأعداد المحدودة لما ينشر من نسخ التقرير.

4- معظم التقارير التي تصدر سرية.

الهوامش والمصادر

1- محمد محمد أمان. خدمات المعلومات: مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية.- الرياض: دار المريخ للنشر والتوزيع، 1985.- ص34.

2- محمد بهجت كشك. الاتصال ووسائله في الخدمة الاجتماعية.-الاسكندرية: المكتب الجامعي الحديث، 1985.-ص84.

3- محمد محمد أمان.- مصدر سابق.- ص34.

4- حشمت قاسم. مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز التوثيق.- القاهرة: مكتبة غريب، 1979.- ص124-125.

5- جارفي،وليم. الاتصال أساس النشاط العلمي؛ ترجمة حشمت قاسم.- بيروت: الدار العربية للموسوعات، 1973.- ص ص 92-95، ص107-108.

6- حشمت قاسم.- مصدر سابق.- ص ص 126-179.

7- محمد فتحي عبد الهادي. أدوات البحث والاسترجاع في العلوم الاجتماعية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج3 ع1 (1982).- ص34.

8- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع، 1997.- ص95.

9- عامر إبراهيم قنديلجي وأسماء نوري سعيد الحديثي. بحوث المؤتمرات كمصادر للمعلومات في الرسائل الجامعية.- رسالة المكتبة.- مج31 ع4 (كانون أول 1996).- ص ص 10-12.

10- حشمت قاسم.- مصدر سابق.- ص ص 99-105.

سادساً: الرسائل الجامعية Dissertations of theses

تعتبر الرسائل الجامعية على مستوى الماجستير والدكتوراه من مصادر المعلومات الأولية المهمة التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات وتشكل فئة مهمة من الوثائق التي تغني الباحثين في موضوعاتهم على اعتبار أنها تتناول عادة موضوعات أصيلة لم يسبق بحثها أو دراستها. وتعتبر بالتالي إضافة حقيقة للمعرفة. وتفيد الرسالة الجامعية الباحث أو القارئ بالإضافة إلى الاستفادة من المعلومات المتخصصة في الموضوع الذي تطرحه، وإمكانية التعرف على طرق البحث ومناهجه التي أتبعها الكاتب في رسالته(1)

ويمكن ترتيب وسائل الضبط الببليوغرافي للرسائل الجامعية وفقاً للتسلسل التاريخي لظهورها على النحو التالي:(2)

1- التقارير العلمية الدورية التي تصدرها الكليات والمعاهد والجامعات.

2- قوائم الرسائل الجامعية التي تجيزها الكليات والجامعات.

3- الببليوغرافيات الوطنية الشاملة للرسائل.

4- الببليوغرافيات الوطنية الموضوعية (المتخصصة) للرسائل

5- الببليوغرافيات العالمية للرسائل.

ومن أمثلة أدوات الضبط الببليوغرافي للرسائل الجامعية باللغة الإنجليزية:

1- Dissertation Abstracts International:

وهي عبارة عن نشرة شهرية تصدر في الولايات المتحدة الأمريكية وتصدرها University Microforms International وتعتبر هذه النشرة من أهم المراجع الببليوغرافية لما ينشر من رسائل جامعية في 290 جامعة في كل من أمريكا وكندا وقد توسعت هذه النشرة أخيراً لتظم ما ينشر في أوروبا، كما يوجد هذا المرجع الآن على الخط المباشر كبنك من بنوك المعلومات في قاعدة ديالوج وبي أر إس (BRS).

2- Index to theses Accepted for Higher Degrees in the Universities of Great Britain and Ireland.

وقد بدأ هذا الكشاف في الصدور عام 1950 ويغطي ما ينشر من رسائل جامعية في بريطانيا وأيرلندا (3)

ومن أمثلة أدوات الضبط البيليوغرافي للرسائل الجامعية في اللغة العربية:

1- الدليل البيليوغرافي للرسائل الجامعية بمصر / مركز الأهرام للتنظيم والميكروفيلم.- القاهرة: المركز، 1976.

ويشتمل هذا الدليل على بيانات ببليوغرافية وتعريفات لأطروحات الماجستير والدكتوراه التي إجازتها الجامعات المصرية سواء لباحثين مصريين أو عرب أو أجانب وذلك منذ أوائل القرن العشرين حتى حوالي منتصف السبعينات من القرن العشرين. وقد رتبت الأطروحات تحت رؤوس موضوعات هجائية دقيقة(4).

2- دليل لرسائل الماجستير التي أجازتها كليات الجامعة الأردنية.- الجامعة الأردنية: كلية الدراسات العليا والبحث العلمي، 1993.

3- دليل الرسالات العربية: درجات الدكتوراه والماجستير التي منحتها الجامعات العربية منذ سنة 1930 وحتى نهاية 1970.- جامعة الكويت.

4- دليل رسائل الدكتوراه التي نوقشت بكليات الحقوق بالجامعات المصرية منذ إنشائها حتى عام 1990.- القاهرة: مركز السنهوري للدراسات القانونية، 1993.- 954 ص (5)

ونتيجة للتطورات الحديثة التي شهدتها المكتبات ومراكز المعلومات في الفترة الأخيرة من القرن العشرين بسبب التطورات الهائلة في تكنولوجيا المعلومات وثورة الاتصالات، فقد أصبح بالأمكان الحصول على كثير من الرسائل الجامعية مخزنة على الأقراص المتراصة(CD-Rom) فقد ظهرت كثير من أقراص الرسائل الجامعية على هذه الأقراص ومثل على ذلك الكشاف إلى الرسائل الجامعية Index to theses والذي يغطي جميع الرسائل الجامعية للدراسات العليا في مختلف الموضوعات والتي

أجيزت في المملكة المتحدة وايرلندا. وهناك الكثير من مستخلصات الرسائل الموضوعية متاحة على الأقراص المدمجة.

ومن الاتجاهات الحديثة الأخرى الدخول إلى بنوك المعلومات البيليوغرافية عن طريق شبكة الإنترنت فهناك بنوك معلومات لأنواع خاصة من المؤلفات والمنشورات مثل الأطروحات ومنشورات المنظمات الدولية فهي موجودة على الإنترنت فمثلاً للبحث عن عناوين الأطروحات الجامعية الأمريكية يمكن استخدام بنك المعلومات (Umi dissertation Express) وذلك بواسطة (HTTP//www Lib. umi.com) وكذلك بنك (Proquest Digital Dissertation) وذلك بواسطة (HTTP://ww Lib. umi. com/solutions/20 ot gw) وهنا يمكن البحث بدون مقابل في أشهر محدودة من السنة(6)

وهناك أيضاً قواعد المعلومات الببليوغرافية التي تغطي الرسائل الجامعية مثل مستخلصات الرسائل الجامعية بالاتصال المباشر Dissertations Abstractson Line التي يمكن الوصول إليها بواسطة بي أر إس (BRS) وديالوغ ويشتمل على جميع الرسائل الجامعية المقبولة في الجامعات الأمريكية وأكثر من200 معهد تعليمي غير أمريكي.

الهوامش والمصادر

1- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- عمان: دار الشروق والتوزيع،2000.- ص92.

2- حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية المقتنيات المكتبية.- ط3.- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر، 1995.- ص117.

3- محمد محمد أمان. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية.- الرياض: دار المريخ للنشر، 1985.- ص37-38.

4- محمد فتحي عبد الهادي. أدوات البحث والاسترجاع البيليوغرافي في العلوم الاجتماعية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج3 ع1 (1982).- ص130.

5- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان.- مصدر سابق.- ص93.

6- عبد اللطيف الصوفي. الإنترنت: إمكاناتها، أدواتها وجدواها في المكتبات العامة.- المجلة العربية للمعلومات.- مج19 ع2 (1998).- ص19.

سابعا: براءات الاختراع Patents Images

هي عبارة عن اتفاقية معقودة بين الدولة والمخترع، تضمن الدولة بموجبها للمخترع حقه كاملاً ولمدة محددة، في استغلال اختراعه أو بيعه، بحيث يدر عليه ربحاً ومكافأة له على ما بذل من جهد وحثاً على المزيد.

فبراءة الاختراع عبارة عن وثيقة لتسجيل اختراع جديد لم يكن موجوداً سابقاً ولم ينشر عنه.

وتأتي أهمية براءات الاختراع في كونها تجيب على أسئلة متعددة منها ما هي الأشياء التي يتم صنعها؟ وما هي المواد المستعملة لصنعها؟ ما هي الشركات التي تصنعها؟ وما هي المشكلات التي تعالجها؟ وما هي الحلول المطروحة؟ وغيرها من الأسئلة.

وبراءات الاختراع ثلاث جوانب أساسية: جانب قانوني وأخر اقتصادي وثالث تكنولوجي علمي، وتشكل مواصفات الاختراع جانباً لا يستهان به من الإنتاج الفكري في العلوم والتكنولوجيا وهو جانب يتميز بخصائص لا تتوفر لغيرة من قطاعات الإنتاج الفكري في هذه المجالات. ربما كان من أهم هذه الخصائص ما يلي:

أ- توفر مقومات الثقة فيما يشتمل عليه من معلومات.

ب- وثيقة مواصفات الاختراع هي المصدر الوحيد للحصول على أدق وأشمل المعلومات المتصلة بالاختراع.

جـ- نشر المعلومات التي لا تكفلها المصادر الأخرى. وهذه الخصائص تجعل من وثائق براءات الاختراع مصدراً أساسياً للمعلومات(1)

ومن وسائل التعريف ببراءات الاختراع ووثائقها ما يلي:

أولا: النشرات والجرائد مثل:

- جريدة براءات الاختراع (شهرية) والتي تصدرها إدارة الاختراع بأكاديمية البحث العلمي بجمهورية مصر العربية.

- النشرة الأسبوعية التي يصدرها مكتب براءات الاختراع الأمريكي (U.S Patent office) التي تعرف ببراءات الاختراع الممنوحة والتصميمات والعلامات التجارية خلال أسبوع.
- النشرة الأسبوعية Official Journal Patents التي يصدرها مكتب براءات الاختراع البريطاني وتتضمن التعريف بالطلبات المقدمة للحصول على براءات الاختراع والبراءات الممنوحة.

ثانياً: نشرات الاستخلاص التي تغطي براءات الاختراع مثل: كشاف الإستشهادات العلمية (Science citation Index) ومستخلصات الكيمياء Chemical Abstracts.

ثالثاً: الدوريات المهنية المتخصصة مثل:

- Journals of Applied Chemistry.
- Production Engineer.
- Electrical Review.

رابعاً: قواعد بيانات الإلكترونية: وقد أصدرت الأزلب "Aslib" دليلاً يعرف بهذه المراصد وهو(2):

Marechant, Peter, Patents and Trademarks Data Bases London: Aslib, 1988.

خامساً: الأقراص المتراصة CD-Rom: حيث تشتمل هذا الأقراص على كثير من براءات الاختراع في الولايات المتحدة الأمريكية وأوروبا ومنها "Patent Images" والتي تشتمل على معلومات كاملة عن كل براءة اختراع مع مواصفاتها الدقيقة الكاملة والرسوم التوضيحية الخاصة بها والتي تنتجها شركة Micro patent الأمريكية ومن إبراءات الاختراع المتوافرة على الأقراص المتراصة(3):-

- التصنيف العالمي لبراءات الاختراع (International patent classification) وهذا التصنيف العالمي لبراءات الاختراع متوافر على الأقراص المتراصة في ست لغات

ويغطي الفترة من 1970-1995 ويمكن تشغيله على شبكات المكتبات والمعلومات.

- براءات الاختراع في الكيمياء (Chemical Patent images) ويشتمل هذا القرص على صور لبراءات الاختراع في مجال الكيمياء في أمريكا من الفترة 1974 وحتى 1999 حيث تحدث معلوماته سنوياً ومن الممكن البحث بهذا القرص عن طريق اسم المخترع أو المؤسسة التي ينتمي إليها أو تصنيف ورقم الاختراع أو أية كلمة مفتاحية في العنوان.

سادسا: شبكة الإنترنت: فهناك بنوك معلومات موجودة بشكل حر في الإنترنت وهذه البنوك خاصة ببعض المؤلفات والمنشورات مثل براءات الاختراع وهي موجودة بدون مقابل فمثلاً يمكن البحث في براءات الاختراع الأمريكية بدون مقابل منذ عام 1977 في (U.S Patent Bodean Search page) وذلك من خلال (http://patents. cnidre. org/access/search boll. htwl) وهي عظيمة الفائدة للمتخصصين في العلوم الطبية والتكنولوجية(4)

الهوامش والمصادر

1- حشمت قاسم. مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة.- ط3.- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر،1995.- ص181.

2- عمر أحمد همشري وربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع، 1996.- ص ص 98-99.

3- عامر إبراهيم قنديلجي وربحي مصطفى عليان وإيمان فاضل السامرائي. مصادر المعلومات: من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع،2000.- ص284.

4- عبد اللطيف الصوفي. الإنترنت، إمكاناتها، أدواتها وجدواها في المكتبات العامة.- المجلة العربية للمعلومات.- مج19 ع2 (1998).- ص20.

ثامناً: المعايير الموحدة (المواصفات والمقاييس)

Standards and specifications

هي عبارة عن وثائق فنية تحدد الأنواع والنماذج الخاصة بالمنتجات وبيان صفاتها وطرق فحصها وتغليفها وتسويقها ونقلها وخزنها وقيمتها الفنية وقياساتها ومصطلحات رموزها، بالإضافة إلى وصف شامل للمنتوجات، كما تعالج أحياناً إجراءات فحصها(1)

والهدف من هذه المصادر هو نشر ما اتفقت عليه المنظمات الدولية أو الإقليمية أو القومية عن توحيد المواصفات والمقاييس في مجالات مختلفة تمس كافة أنواع الصناعة والتجارة والاتصال والمواصفات والاقتصاد وذلك من أجل توحيد المقاييس داخل الدولة وفي العالم.(2)

وتعتبر المعايير الموحدة (المواصفات والمقاييس) من المصادر الأساسية للمعلومات في جميع المجالات وخاصة في مجالي العلوم والتكنولوجيا، وهذه المواصفات والمقاييس قد تستخدم على نطاق عالمي أو قومي أو حتى محلي، ولا تخلو أية دولة من وجود منظمة لتوحيد المقاييس.

فمن المنظمات الدولية للتوحيد القياسي (أيزو ISO) المنظمة الدولية للتوحيد القياسي International organization for standardization ومن المنظمات القومية المختصة بشؤون المواصفات وتوحيد المقاييس نذكر منها:

- المعهد الأمريكي القومي للمواصفات American National (ANSI) Standards Institute.
- المعهد البريطاني للمواصفات British standards Institute (BSI).
- المنظمة العربية للتوحيد المقاييس التابعة لجامعة الدول العربية.

ومن أدوات حصر المعايير الموحدة على المستوى العالمي ما يلي:

أولا: الأدلة ومنها:

- ISO Catalogue وهو عبارة من دليل أو فهرس تصدره المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO).

- Directory of Us standardization activities وهـو عبـارة عـن دليـل بأنشـطة التوحيـد القياســي في الولايــات المتحــدة الأمريكيــة يصــدره المركـز القومــي للمعايير الموحدة.

ثانيا: الدوريات التي تهتم بالمعايير الموحدة مثل:

- Magazine of standards.

- ANSI Reporter.

ثالثا: المعايير (والمواصفات والمقاييس) المتاحة على الأقراص المتراصة (CD-Roms).

تاسعا: مصادر أخرى:

وهناك مصادر معلومات أخرى غير تقليدية تتمثل في:

- المخطوطات.
- الوثائق الجارية.
- الوثائق التاريخية.
- القصاصات الصحفية(4)
- الببليوغرافيات والكشافات والمستخلصات وسوف أتناولهـا بـالتفصيل في الجـزء الثاني من الكتاب في موضوع الكتب المرجعية.

الهوامش والمصادر

1- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. أساسيات علم المكتبات والمعلومات والتوثيق.- عمان: الرؤى العصرية،1996.- ص84.

2- محمد محمد أمان. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية.- الرياض: دار المريخ للنشر والتوزيع، 1985.- ص36.

3- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع، 1996.- ص102.

4- لمزيد من التفصيل أنظر عامر إبراهيم القنديلجي وربحي مصطفى عليان وإيمان السامرائي. مصادر المعلومات: من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت.- عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 2000.- ص ص 44-63، ص ص 188-189.

الفصل الثالث

3

مصادر المعلومات غير التقليدية:

أولاً: المواد السمعية والبصرية.

ثانياً: المصغرات الفيلمية.

أولاً: المواد السمعية والبصرية:

تعريف المواد السمعية والبصرية Audio Visual Materials:

لا يوجد هنالك تعريف عام وشامل محدد ومتفق عليه من قبل الباحثين والدارسين والمتخصصين لمصطلح المواد السمعية والبصرية وعلى الرغم من ذلك نورد التعريفات التالية:

- التعريف الأول: عرف مجمع اللغة العربية بالقاهرة المواد السمعية والبصرية " بأنها فئات من أوعية المعلومات غير التقليدية تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة المتحركة أو هما معاً، بإحدى الطرق التكنولوجية الملائمة وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة، وتظهر في أشكال متنوعة، أشهرها الشريط والقرص والأسطوانة وتستخدم في أغراض البحث ومجالات الترفيه"[1]
- التعريف الثاني: تعرف المواد السمعية والبصرية بأنها "عبارة عن كافة المواد والوسائل والأوعية والأجهزة التي قد تستخدم في التعامل والتعبير عن المعلومات وتعتمد بشكل رئيسي على السمع والبصر أو كليهما معاً في إدراك هذه المعلومات[2].

التسميات المختلفة للمواد السمعية والبصرية:

يطلق على المواد السمعية والبصرية تسميات مختلفة، ولها اصطلاحات شائعة وإن كانت كلها أو غالبيتها تدل على معنى واحد وهو وهو أنها تعتمد على حاسة السمع أو حاسة البصر أو عليهماً معاًومن التسميات التي وردت في النتاج الفكري ما يلي:

- المواد غير الكتب NON-Book Materials
- المواد غير المطبوعة NON-Print materials
- الأوعية غير الكتب. NON-Book Media

- الأوعية غير المطبوعة — Non-print Media
- المواد السمع بصرية — Audio Visual materials
- مصادر الأوعية — Media Resources
- المصادر السمع بصرية — Audio Visual Resources
- الأوعية السمع بصرية — Audio Visual Media
- الوسائل التعليمية — Education Aids
- الأوعية (الوسائط) المتعددة — Multimedia
- تكنولوجيا التعليم — Education Technology

وأما التسمية الأكثر شمولاً واتساعاً فهي المواد السمعية والبصرية (Audio -Visual Materials).

نشأة وتطور المواد السمعية والبصرية:

فيما يلي التطورات التي مرت بها الأنماط المختلفة للمواد السمعية والبصرية عبر التاريخ[3]

أولاً: المواد السمعية:

أ- الاسطوانات: Discs

1877	اختراع الفونوغراف على يد توماس ألفا أديسون وذلك باستخدام الورق المعدني الملفوف Tenfoil حول اسطوانة Cylinder، والاسطوانة المسطحة على يد شارلز كروس Charles Cros.
1889	التسجيل الصوتي على الاسطوانة المسطحة Flat disc على يد أميل بيرلز Emil Berliner
1889	استخدام التسجيلات الصوتية في الأبحاث الأكاديمية.
1920	استخدام التسجيلات الصوتية الإليكترونية

1933 اخـــتراع الفونوغـــراف ذات الصـــوت المجســـم Stereophonic gramophone .

ب- الأشرطة الصوتية: Sound Tape:

1899 استخدام الأسلاك الممغنطة في التسجيلات الصوتية لأول مرة علـى يـد فالديمار بولسين Valdemar Poulsen.

1927 إنتاج الأشرطة الصلبة المغطاة بالورق.

1930 استخدام أشرطة Cellulose.

1940 استخدام أشرطة PVC.

1960 إنتاج كاسيت فيليبس.

ثانيا المواد البصرية:

الأفلام غير المتحركة:

1841 البداية الحقيقية للفن الفوتوغرافي علـى يـد ويليـام هـنري تـالبوت Willam Henry Talbot.

1884 قام جورج ايستمان Georgre Eastman بإنتـاج أول فيلـم ملفـوف Roll Film وكذلك تطوير أفلام الشرائح.

1888 إنتاج كاميرات التصوير كوداك بصورة تجارية

1912 إنتـاج أول الأفـلام الفوتوغرافيـة الملونـة علـى يـد رودلـف فيشـر Rudolf Fischer.

1935 إنتاج الأفلام بمقاس 35 ملم (2×2 بوصة)

1951 إنتاج كاميرات البولارويد Polaroid.

1952 ظهور نظرية تصوير السندات الخطية Holography على يد دينيـس جابور Dennis Gabor.

1960 استخدام أشعة الليزر في إنتاج وتصوير السندات الخطية.

ثالثا: المواد السمعية والبصرية:

أ- الأفلام السينمائية Cinema film:

1870	نجاح المصور أدوارد ما يـبردح Eadward Muybridge في إنتـاج أول فيلم متحرك عن هجرة الإنسان والحيوان، استخدام كاميرات تصوير سينمائي مبسطة.
1893	اختراع آلة التصوير الـسـينماتوجرافى Cinematography علـى يـد توماس ألفا Thomas Alva.
1895	إنتاج أول فيلم سينمائي بواسطة ل. لوميير L.Lumiere.
1914	إنتاج أول فيلم كرتون Cartoon Film.
1922	إنتاج أول فيلم سينمائي ملون Technicolor.
1922	تسجيل الصوت على الفيلم
1923	استخدام الأفلام 16 مم لأول مرة حيث كان يسـتخدم أفـلام مقـاس 35 مم.
1932	تسجيل الصوت على الأفلام 16 مم.
1950	إنتاج أفلام 16 مـم ذات مـسـار خـاص لتسـجيل الصـوت Sound track.
1962	قيام شركة كوداك بإنتاج أفلام سوبر 8 مم Super 8 mm film.

ب- أفلام الفيديو Video tape:

1908	نجاح أول تجربة لنقل الصورة إليكترونيا بين لندن وباريس.
1926	نقل الصورة تليفزيونياً على يد جون لوجى بيرد John Logie Baird.
1932	قيام شركة راديو أمريكا Radio Corporation of America بتشـغيل أول تليفزيـون إلكتروني.

أنواع المواد السمعية والبصرية:

تتبع عدة طرق في تقسيم المواد السمعية والبصرية إلى أنواع ومن هذه الطرق ما يعتمد على تقسيمها تبعاً للحواس التي تستخدم في الاتصال بها واستيعاب رسالتها، وما يعتمد على تقسيمها تبعاً لأعداد المستفيدين منها وما يتعمد على أساس الطريقة التي أعدت بها أو التي أنتجت بها (4).

1- التقسيم حسب الحواس.

إذا قسمت المواد السمعية البصرية حسب الحواس إلى ثلاثة أنواع هي:

أ- المواد البصرية Visual Materials:

وهي المواد التي تعتمد على حاسة البصر في إيصال المعلومات ومنها:

- النماذج.
- المجسمات.
- العينات.
- الصور.
- الرسوم المختلفة.
- اللوحات.
- الشفافيات.
- الخرائط.
- السلايدات الصامتة.
- الشرائح الفيلمية الثابتة غير الناطقة.
- الشرائح المجهرية.
- الدمى واللعب الذهنية.
- المصغرات الفيلمية.

ب- المواد السمعية Audio material:

وهي المواد التي تعتمد على حاسة السمع وحدة في تحصيل الأفكار التي تحملها ومن أمثلتها:

- التسجيلات الصوتية.
- الأشرطة الصوتية.
- الأسطوانات الصوتية.
- الأسلاك الممغنطة.
- البرامج الإذاعية.

جـ- المواد السمعية والبصرية Audio - Visual Materials:

وهي المواد التي تعتمد على السمع والبصر معاً في نفس الوقت في إدراك المعاني والمعلومات التي تحملها ومن أمثلتها :

- الأفلام الناطقة.
- تسجيلات الفيديو.
- البرامج التلفزيونية.
- الشرائح الفيلمية الناطقة.
- الفيلم الملفوف الناطق.
- الشفافيات الناطقة.

ونظراً لكثرة المراجع والمصادر التي تتناول هذه المواد بالتفصيل فلن أتطرق إليها.

2- التقسيم حسب أعداد المستفيدين منها:

حيث تقسم هذه المواد حسب أعداد المستفيدين منها إلى ثلاثة أنواع:

أ- المواد الجماهيرية:

وهي المواد التي تستخدم على أساس جماهيري لجميع فئات المجتمع في أماكن تواجدهم وفي وقت واحد مثل: الإرسال الإذاعي والتليفزيوني.

ب- المواد الجماعية:

وهي المواد التي تستخدم في نطاق محدد لمجموعة معينة من المستفيدين في مكان واحد وفي وقت واحد أيضاً مثل:معامل اللغات والأفلام المتحركة، والثابتة والرسوم والخرائط والشرائح إذا عرضت بأجهزة العروض الضوئية المختلفة.

جـ- مواد فردية:

وهي المواد التي يمكن أن يستخدمها فرد واحد طبقاً لاحتياجاته عندما يريد ومن أمثلتها الصور والشرائح والأجهزة التعليمية التي تستخدم على أساس فردي.

3- التقسيم حسب الطريقة التي أعدت بها:

ويعد هذا التقسيم تقسيماً فنياً لمصممي ومنتجي المواد، حيث توضع المواد الصوتية المسجلة في قسم، والمواد المصورة في قسم ثان، والمواد المرسومة في قسم آخر.

ومن استعراض أنواع المواد السمعية والبصرية، يمكن القول بأن التقسيم حسب الحواس هو أفضل هذه التقسيمات لأغراض المكتبات على اختلاف أنواعها.

أسباب دخول المواد السمعية والبصرية للمكتبات ومراكز المعلومات:

في الفترة الأخيرة من القرن العشرين دخلت المواد السمعية والبصرية في مختلف أنواع المكتبات ومراكز المعلومات، وأصبحت تشكل جزءاً لا يتجزأ من مصادر المعلومات فيها نتيجة للأسباب التالية:(5)

1- دخول التكنولوجيا التربوية في المناهج وطرق التدريس بشكل واضح وقد أدى ذلك إلى دخول مواد تعليمية جديدة تنافس الكتاب المدرسي المقرر وبالتالي أصبح من واجب المكتبات التابعة للمؤسسات التعليمية المختلفة أن تقوم بتوفير هذه المواد لدعم المنهج المدرسي.

2- سيطرة الوسائل السمعية والبصرية بمختلف أشكالها على الحياة الاجتماعية العامة، فأصبحت المنازل تملأ بالراديو والتلفزيون والفيديو وغيرها، ونتيجة لذلك أدخلت المكتبات العامة هذه المواد السمعية والبصرية إلى مجموعاتها تستخدم من قبل مجتمع المستفيدين سواء داخل المكتبة أو خارجها من خلال الإعارة.

3- هناك عوامل مهنية أدت إلى انتشار هذه المواد ودخولها إلى المكتبات المختلفة حيث أصبحت هذه المواد تستخدم بشكل كبير في مجال التدريب والتأهيل والإعداد المهني للعاملين في مختلف هذه التخصصات، وأصبحت هذه المواد تملأ المؤسسات المتخصصة لتقديم البرامج التدريبية المختلفة.

4- استخدام هذه المواد لأغراض التسلية والترفيه وشغل أوقات الفراغ في مجالات مفيدة أدى ذلك كثير من مكتبات الأطفال والمكتبات العامة وحتى المكتبات الأكاديمية إلى إدخالها ضمن مجموعاتها وتنميتها.

مميزات المواد السمعية والبصرية:

وتمتاز المواد السمعية والبصرية عن غيرها من مصادر المعلومات الأخرى بعدة مميزات أهمها(6):

1- ترغب وتشوق القارئ والناظر والسامع، لأنها بالإضافة إلى كونها مواد ذات طابع ثقافي وإعلامي فإنها مواد مشوقة ومسلية أيضاً.

2- تعد من الوسائل التوضيحية فالقراءة المقرونة بالرؤيا هي من العوامل التي تشجع وتساعد على ترسيخ المادة في ذهن القارئ.

3- يمكن أن تستخدم لأكثر من شخص واحد للمرة الواحدة، فمن الممكن مشاهدة الفلم أو سماع شريط مسجل لعدد غير محدود من الأشخاص.

4- يمكن الاحتفاظ بها لمدة طويلة وأحياناً أكثر من المطبوعات الورقية بخاصة إذا تهيأت لها ظروف مناخية ووسائل حفظ حديثة ومناسبة.

ويضيف جابر عبد الحميد(7) أن المواد السمعية والبصرية لها خمس مميزات في مجال التعلم والتعليم هي:

1- القدرة على المساعدة على تحسين الإدراك.

2- القدرة على المساعدة على تحسين الفهم.

3- القدرة على المساعدة على زيادة انتقال أثر التعلم.

4- القدرة على توفير التعزيز.

5- القدرة على المساعدة على الحفظ .

المشكلات التي تعاني منها المكتبات في التعامل مع المواد السمعية والبصرية:

ومع تعدد وتنوع أشكال وأنماط المواد السمعية والبصرية واقتناء الكثير من المكتبات لمجموعات جيدة منها، إلا أن هناك كثير من المشكلات التي تعاني منها المكتبات في التعامل مع هذه المواد ومنها:(8)

1- اعتقاد كثير من أمناء المكتبات بأن وظيفتهم ترتبط بالكتاب وليس بأي مواد أخرى.

2- غياب الضبط البليوغرافي الشامل والفعّال لهذه المواد وذلك لحداثتها وعدم دخولها لمجال الضبط الببليوغرافي.

3- طبيعة إنتاج هذه المواد غالباً ما يكون تجارياً وبالتالي يجعل إمكانية متابعتها صعبة.

4- عدم تقبل كثير من القراء لهذه المواد.

5- عدم توفر المتطلبات البيئية اللازمة لتوفير هذه المواد.

6- تكلفة هذه المواد وحاجتها إلى الأجهزة.

الهوامش والمصادر

1- سعد محمد الهجرسي. المكتبات وبنوك المعلومات في مجمع الخالدين وحديث السهرة.- القاهرة: البيت العربي للمعلومات، 1985.- ص57.

2- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات.- عمان: المؤلفان، 1990.- ص104.

3- شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدي. المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات.-الرياض: دار المريخ للنشر، 1986.- ص ص 42-44.

4- محمد فتحي عبد الهادي وحسن محمد الشافي. المواد غير المطبوعة في المكتبات الشاملة.- ط2، مزيدة ومنقحة.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1994.- ص ص 22-24.

5- لونسديل، د. المواد غير المطبوعة؛ ترجمة أنور عكروش في المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات/ إعداد مجموعة من المكتبين؛ تحرير أنور عكروش.- عمان: جمعية المكتبات الأردنية، 1983.- ص ص 73-75.

6- شعبان عبد العزيز خليفة ومحمد عوض العايدي. الفهرسة الوصفية للمكتبات: المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية.- جدة: مكتبة العلم، 1981.- ص17.

7- جابر عبد الحميد جابر. التعلم وتكنولوجيا التعليم.- القاهرة: دار النهضة العربية، 1982.- ص199.

8- محمد فتحي عبد الهادي. مقدمة في علم المعلومات.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.- ص252.

ثانيا: المصغرات الفيلمية:

تعريف المصغرات الفيلمية Microforms:

المصغرات الفيلمية اصطلاح عام جاء من الكلمة اللاتينية Microforms وتعني الأشكال المصغرة فهي عبارة عن تصوير المواد الثقافية والإعلامية والمطبوعات كالكتب والمجلات والصحف والوثائق والخرائط وغيرها من الأحجام الاعتيادية إلى أحجام صغيرة جداً يصعب قراءتها بالعين المجردة، وبعد ذلك يتم استرجاع المعلومات الموجودة منها وتكبيرها إلى أحجامها الاعتيادية عند الحاجة عن طريق إظهارها على شاشة جهاز خاص تشبه شاشة التلفزيون ويسمى هذا الجهاز بجهاز القراءة Reader أو قراءتها وطبعها مرة ثانية على الورق الاعتيادي إذ تطلب الأمر بواسطة جهاز القراءة والطبع(1)

النشأة التاريخية لاستخدام المصغرات الفيلمية:

ويرجع استخدام المصغرات الفيلمية إلى منتصف القرن التاسع عشر، وبالضبط إلى عام 1839م حينما استطاع المصور الإنجليزي "جون بنيامين دانسر" أن يسجل أول صورة مصغرة بنسبة 160 : 1 وحينما حوصرت باريس خلال الحرب الفرنسية البروسية (1870م-1871م) تمكن المصور الفرنسي "رينيه داجرون" من تسجيل 2.5 مليون رسالة على المكيروفيلم نقلت بواسطة الحمام الزاجل.

ومع تطور أجهزة التصوير الميكروفيلمى عرفت المكتبات المصغرات الفيلمية. وكان ذلك عن طريق عدة مشروعات رائدة من أهمها ما قامت به الحكومة الفيدرالية الأمريكية عام 1935م حيث صورت محاضر جلسات ووثائق اللجنة القومية للإصلاح الإدري والوكالة الزراعية وكانت في حوالي 300 ألف صفحة- ووزعت نسخ ميكروفيلمية منها على المكتبات التي ترغب في ذلك.

ولم يكن هذا المشروع إلا بداية لعدة مشروعات أخرى لخدمة المكتبات، منها مشروع "يوجين باور" لتصوير الكتب البريطانية المنشورة قبل عام 1550م والموجودة بالمتحف البريطاني. وكان ذلك بداية لسلسلة من الفهارس استطاعت أن تساهم في تأمين النسخ النادرة من مواد البحث للمكتبات.وبعد ذلك قامت بعض

المكتبات بالاشتراك معا في التصوير الميكروفيلمي لبعض مواد البحث - مع اقتسام التكاليف - بحيث تحتفظ كل مكتبة بنسخة ميكروفيلمية من هذه المواد(2)

أما في الستينات فقد ارتبطت الحاسبات الإلكترونية بالمصغرات الفيلمية من خلال عمليات تسجيل مدخلات الحاسوب على المكيروفيلم (CIM) وكذلك المخرجات (COM)، بعد ذلك، تطورت صناعة المصغرات الفيلمية حتى وصلت نسبة التصغير 200 إلى عام 1975.

أهمية (فوائد) المصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات:

هناك فوائد كثيرة تعود على المكتبات ومراكز المعلومات من استخدام المصغرات الفيلمية نلخصها بما يلي:

1- توفير الحيز إذا توفر المصغرات الفيلمية في الحيز حوالي 98٪ من الحيز المطلوب لحفظ الوثائق.

2- حماية مصادر المعلومات النادرة مثل المخطوطات والوثائق وكتب أوائل الطباعة ضد الضياع أو الفقدان.

3- تأمين نسخ دائمة لمصادر المعلومات ذات الطبيعة الوقتية مثل تقارير المهام العلمية وتلك التي لا تتاح في سوق النشر العادي(3)

4- الحصول على نسخ من مصادر المعلومات التي يتعذر الحصول عليها في شكلها التقليدي المطبوع مثل الرسائل الجامعية.

5- إعادة النشر في شكل مصغر فيلمي لمصادر المعلومات التي نفذت طبعاتها التقليدية من السوق مثل الأعداد القديمة من الجرائد والمجلات والدوريات العلمية.

6- إعادة تحميل ملفات المعلومات العلمية (مخرجات الحاسب الآلي) على مصغر فيلمي لتوفير الحيز الكافي للحفظ ولسهولة وسرعة الاسترجاع(4)

7- إتاحة الحفظ لمدة أطول فقد اتضح أن المادة التي يصنع منها الميكروفيلم أقوى وأطول عمراً من المواد الورقية التي تتعرض بمرور الزمن لعوامل التلف الطبيعي من تمزق وتقصف... الخ.

8- تحقيق أمن الوثائق هناك وثائق على درجة عالية من السرية ولو تركت هذه الوثائق على وسائط ورقية لأصبح من السهل سرقتها أو الإطلاع عليها. ومن هنا يمكن تصوير تلك المستندات مصغرة على وسائط فيلمية ووضعها في خزائن خاصة ومن ثم يتحقق لها عنصر الأمن.

9- الوفر والاقتصاد في النفقات فقد تبين أن تكاليف إنتاج المصغرات الفيلمية أرخص من تكاليف إنتاج المواد الورقية وذلك بسبب انخفاض أسعار المواد التي تصنع منها وإمكانية إنتاجها بنسخ كثيرة جداً. وعلى سبيل المثال فإن الحصول على الدوريات التي نفذت من السوق على ميكروفيلم أرخص من الحصول عليها في شكلها الأصلي.(5)

10- تحميل فهارس المكتبات البطاقية والببليوجرافيات والكشافات على مصغرات فيلمية أما بغرض إعداد بديل أمان عند فقد أو تلف الأصول، وأما بغرض تقديم النسخة المصورة للاستعمال وصيانة الأصل، وأما بغرض تبادل هذه النسخة المصورة مع المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى.

وليس في شك في أن تحميل فهارس المكتبات والببليوجرافيات والكشافات على مصغرات فيلمية يحقق إلى جانب الوفر في المساحة في تكاليف إنتاج هذه الأدوات الببليوجرافية.

11- استخدام المصغرات الفيلمية في عمليات الإعارة بين المكتبات ومراكز المعلومات يحقق أهدافاً منها حماية الأصول والاقتصاد في نفقات النقل، خاصة إذا كانت هذه المكتبات المتعاونة على مسافات بعيدة أو في بلاد مختلفة.(6)

أشكال المصغرات الفيلمية

تنقسم المصغرات الفيلمية إلى شكلين رئيسيين هما:(7)

أولا: الأشكال الملفوفة Roll Forms:

وهذه عبارة عن بكرات أفلام شفافة تتكون محتوياتها من سلسلة متتابعة من الصور أو اللقطات المصورة لا يمكن قراءتها بالعين المجردة، ويبلغ طول الفلم الواحد عادة 100 قدم (30 متراً) يكون على ثلاثة أنواع رئيسية هي:

أ- الفلم الملفوف على بكرة مفتوحة Roll Film وهو من أقدم أنواع المصغرات استعمالاً ويكون ملفوفاً على بكرة مفتوحة وأفلامه عادة بعرض 16 ملم، 35 ملم، 70 ملم، 105 ملم، إلا أن النوعين الأولين هما الأكثر شيوعاً واستعمالاً في تصوير المطبوعات بالفل سكاب ويستوعب الفلم بهذا الحجم نحو 2000 لقطة أو صفحة مصورة ، أما الفلم بعرض 35ملم فيستخدم لتصوير المطبوعات والأوراق كبيرة الحجم كالصحف والخرائط والرسوم الهندسية الكبيرة كذلك يمكن تصوير المطبوعات بالحجم الاعتيادي أيضاً ولكنها عملية غير اقتصادية ويستوعب الفلم 800 لقطة أو صفحة مصورة، على أن عدد الصفحات المصورة المصغرة يعتمد على نسبة التصغير، وحجم الأوراق المصورة وطريقة التصوير، أما التصغير فتبلغ في فلم 16 مليمتر نحو 20 مرة وفي فلم 35ملم يكون في (13-18) مرة، والفلم الملفوف إما أن يكون مثقباً أو دون ثقوب لإمكان الاستفادة من سطح الفلم كله، وتوجد منه أفلام ملونة وغير ملونة سالبة وموجبة.

ب- الفلم المصغر الكاسيت (المايكروكاسيت) Micro Cassette ،وهو نوع من أنواع الأفلام الملفوفة والمحفوظة داخل غلاف بلاستيكي لحمايته من التمزق أو التلف والذي قد يصيب الفلم الملفوف على بكرة مفتوحة، كما يمتاز بسهولة استعماله لعدم الحاجة إلى تركيب البكرات في جهاز القراءة وضبط مسار الفلم بصورة صحيحة كما هو الحل في الفلم Roll Film مما يضايق المستعملين له غالباً. فبمجرد وضع الكاسيت في جهاز القراءة يكون باستطاعة الشخص تحريكه بسهولة وبسرعة وله أجهزة خاصة للقراءة والقراءة والطبع.

جـ- الفلم المصغر الكارتردج (المايكروكارتردج) Micro Cartridge، وهو فلم ملفوف أيضاً ويشبه الكاسيت إلى حد كبير ولكنه يختلف عنه في كون الفلم ملفوفاً حول بكرة واحدة فقط وليس اثنتين لذا يكون من الضروري إعادتنا الفلم إلى بدايته بعد الانتهاء من استعماله أي بعد كل مشاهدة وهناك كارتردج لأفلام 16ملم، 35ملم، ولهذا النوع من الأفلام المصغرة أجهزة خاصة للقراءة.

مميزات استخدام الأشكال الملفوفة:

يمكن حصر مميزات استخدام الأشكال الملفوفة بما يلي:(8)

1- تتيح تجميع عدد كبير من الوثائق، تتعلق بموضوع معين على وسط واحد، مما يسهل للمستفيد متابعة هذا الموضوع بطريقة سهلة ومريحة.

2- تصلح الأشكال الملفوفة أساساً للوثائق ذات الصبغة التاريخية، كما أنها تستخدم أيضاً للوثائق التي لا يحدث عليها تعديلات بصفة مستمرة.

3- تعتبر الأفلام الملفوفة على بكرات أقل الأشكال تكلفة في إنتاجها.

عيوب الأشكال الملفوفة:

على الرغم من المميزات التي تتمتع بها الأشكال الملفوفة إلا أنها تواجه عدد من العيوب منها:(9)

1- أن البحث عن المعلومات يستغرق وقتاً طويلاً لكي يصل الباحث للقطة المطلوبة بسبب الحاجة إلى تدوير الفلم بشكل متصل لأنه يتم بشكل يدوي غالباً.

2- صعوبة تحديث المادة العلمية المسجلة عليه لعدم إمكانية إدخال لقطات جديدة ولا تتم العملية إلا بالتصوير وإعادة التصوير كلما احتجنا إلى التحديث.

3- صعوبة تحديث المادة العلمية المطلوبة مباشرة فلا بد من تركيب الفيلم في جهاز العرض لمعرفة المادة المطلوبة، حتى ولو كانت مكتوبة على الغلاف الخارجي تجنباً للترتيب الخاطئ داخل العلب.

4- كبر حجم الفيلم وارتفاع ثمن التداول خاصة بالبريد قياساً بالأنواع المسطحة.

ثانيا: الأشكال المسطحة Flat Forms وتشمل ما يلي:

أ- البطاقة المصغرة الشفافة (المايكروفيش Microfiche) وهي عبارة عن بطاقة فلمية مسطحة شفافة مستطيلة الشكل قياس 105 × 148 ملم، تحتوي على أطر تمثل صوراً مصغرة مرتبة بشكل أعمدة أفقية وعمودية سالبة أو موجبة تأتي بعدة أحجام منها:

1- الحجم الاعتيادي: بطاقة بحجم 105 × 148 ملم وتستوعب 60-98 صفحة مصورة وبتصغير قدره 24 أو 40 .

2- السوبر فيش: حجم البطاقة لا يختلف عن النوع السابق ولكن نسبة التصغير تكون 75 كي تستوعب البطاقة لقطات أكثر تصل إلى 100 لقطة (صفحة أو ورقة).

3- الالترافيش: عبارة عن شريحة فلمية شفافة 105 × 148 ملم، يمكن أن يسجل عليها 3200 لقطة (صفحة أو وثيقة)، ويتم التصوير بحيث تكون الأطر متناهية في الصغر تبلغ مساحة اللقطة الواحدة 11.5 ملم، وتعتبر هذه أحدث طريقة في التصوير الميكروفيلمي للحصول على صور متناهية في الصغر واضحة المعالم وذلك لتصوير كميات أكبر من المطبوعات والوثائق في مساحة صغيرة من فلم لا تتعدى 105 × 148 ملم، ويتم تصويرها بالكاميرات الخاصة المعروفة بالخطوة والتكرار Step and Repeat، وتقرأ بأجهزة القراءة الخاصة بها أيضاً.

ب- الحوافظ (المياكروجاكيت Micro Jackets)، والحافظة عبارة عن صفحتين من البلاستيك الشفاف ملتصقتين بطريقة تجعلها أشبه بالجيب الأفقي مفتوحة من جهة واحدة لتسمح بدخول شرائح من الأفلام الملفوفة، إن فكرة المايكروجاكيت هي أبسط وسيلة لتغيير الفلم الملفوف Roll Film إلى شكل بطاقة مسطحة وذلك عن طريق تقطيع الفلم الملفوف إلى شرائح فلمية طولية وإدخالها داخل الجيوب المعدة خصيصاً لاستقبالها ويختلف عدد قنوات الجاكيت الحافظة وعرضها، فبعضها يحتوي على أربع قنوات أو خمس قنوات تتسع لشرائح فلمية بعرض 16ملم، وبعضها يحتوي على قناتين تتسعان لشرائح فلمية بعرض 35ملم وبعضها يحتوي على قناة تتسع لشريحة فلمية بعرض 35ملم وقناتين تتسع كل منهما لشرائح فلمية بعرض 16ملم، ومن الممكن حفظ 60 وثيقة إلى 70 وثيقة أو ورقة مصورة على الميكروفيلم في الحافظة الواحدة.

جـ- البطاقات الفيلمية وتشمل:

أ- البطاقة المعتمة والمصغرة (Micro Opaque)، وتشبه هذه البطاقات إلى حد كبير البطاقات المصغرة الشفافة (المايكروفيش) من حيث الشكل وترتيب الصور المصغرة، ولكنها تختلف عنها بكونها مصورة على سطح معتم غير شفاف، وتكون بأحجام مختلفة تبدأ من 3 x 5 بوصة ومن مزايا هذا النوع إمكان التصوير على وجهي البطاقة، وتعد البطاقة المعتمة من أقل أنواع المصغرات استعمالاً وانتشاراً بسبب ارتفاع تكاليف إنتاجها وارتفاع أسعارها مقارنة بالأنواع سابقة الذكر من المصغرات وأسعار أجهزة استخدامها.

ب- البطاقة المعتمة المصغرة أو ذات الفتحة المؤطرة، عبارة عن بطاقة ورقية مثبة أو غير مثبة مشابهة لبطاقة إدخال المعلومات إلى الحاسب الآلي يوجد على سطحها فتحة مثبت بداخلها لقطة فلمية مصغرة قياس 35ملم عادة أو عدد من لقطات فلمية قياس 16ملم أحياناً، ويستفاد من هذا الشكل لتصغير وحفظ الوثائق والمطبوعات الكبيرة الحجم كالمخططات والرسوم الهندسية والخرائط التي يفضل استخدامها بشكل منفرد، وتتوفر أجهزة تصوير خاصة لإنتاج هذا الشكل من المصغرات.

مميزات استخدام الأشكال المسطحة:

يمكن حصر مميزات استخدام الأشكال المسطحة بالنقاط التالية:(10)

1- تتيح إمكانية إضافة الوثائق والمستندات الجديدة في مواضيعها المناسبة، كما هو الحال بالنسبة للحافظة الشفافة.

2- تسمح بتعديل صور الوثائق التي تم تسجيلها داخل الشكل المسطح وذلك عن طريق استبدال صورة الوثيقة المعدلة بصورة الوثيقة المطلوب تعديلها، كما هو الحال بالنسبة للحافظة الشفافة والبطاقة ذات الفتحة المؤطرة.

3- تكلفة إنتاج نسخ بديلة للأشكال المسطحة أقل كثير من تكلفة إنتاج نسخ بديلة للأشكال الملفوفة.

4- يمكن ترتيب الأشكال المسطحة بشكل موضوعي داخل أحد الأدراج مثل فهرس المكتبة.

الأدوات المستخدمة في المصغرات الفيلمية:

تحتاج المصغرات الفيلمية إلى عدد كبير من الأدوات نجملها فيما يلي(11):

أولا: أجهزة التصوير:

ويقصد بها الأجهزة المستخدمة لتحويل أوعية المعلومات الورقية إلى أوعية فلمية مصغرة وهي أجهزة التصوير Cameras وتستخدم عادة نوعان من أجهزة التصوير أو الكاميرات هي:

أ- أجهزة التصوير الثابتة: وهنا يتم التصوير وكل من الصفحة المراد تصويرها وتصغيرها في حالة ثبات وتمتاز هذه الكاميرا بالدقة والكفاءة في التصوير، إلا أنه يعاب عليها البطء.

ب- أجهزة التصوير الدوارة: حيث يتم التصوير وكل صفحة من الصفحات المراد تصويرها وتصغيرها وتتحرك بسرعة وتتميز هذه الكاميرا بالسرعة العالية وإمكانية تصوير وجهي الورقة في آن واحد، متجاورين أو واحدة بعد الأخرى.

ثانيا: أجهزة التحميض والتجفيف:

ثالثا: أجهزة الفحص:

وتشمل أجهزة قياس الكثافة الضوئية، وأجهزة التكبير، والأجهزة القارئة، وأجهزة لصق الأفلام.

رابعا: أجهزة التقطيع والتعبئة:

وتقوم هذه الأجهزة بتقطيع الفلم المصغر الملفوف والنسخة الأصلية وبكافة الأحجام خاصة 16ملم، 35ملم، إلى شرائح طويلة أو لقطات منفردة لغرض تعبئتها في الحوافظ.

خامسا: أجهزة الاستنساخ:

وتشمل الأجهزة التالية:

- جهاز الاستنساخ فلم إلى فلم (بكرة).
- جهاز استنساخ مايكروفيش إلى مايكروفيش.
- أجهزة الاستنساخ الأخرى مثل استنساخ البطاقات ذات الفتحة المؤطرة.

سادسا: أجهزة القراءة والقراءة والطبع:

وتكون على أشكال وأحجام مختلفة، منها:

أ- أجهزة قراءة الأفلام المصغرة (الميكروفيلم) وتكون أيضاً على أنواع:

- جهاز قراءة الفلم الذي بعرض 35ملم.
- جهاز قراءة الفلم الذي بعرض 16ملم.
- جهاز قراءة الاثنين معاً 16ملم، 35ملم.
- جهاز قراءة الفلم الملفوف.
- جهاز قراءة الفلم الكاسيت.
- جهاز قراءة الفلم الكاتردج.

ب- أجهزة قراءة البطاقات الشفافة.

جـ- أجهزة قراءة البطاقات الشفافة والأفلام المصغرة معاً.

د- أجهزة قراءة الشرائح المركبة على بطاقات مثقبة.

هـ- أجهزة قراءة الحوافظ.

و- أجهزة القراءة والطباعة.

سابعا: الأفلام:

هناك عدة أفلام تستخدم في التصوير المصغر وهي:

- أفلام السفلرهلايد Silver Halide
- أفلام الديازو Diazo.

- أفلام الفسيكيولر Vesicular

ثامنا: خزائن حفظ علب الأشرطة المصورة:

مصادر المعلومات (الوثائق) التي تصور على المصغرات الفيلمية:

يمكن تقسيم أنواع الوثائق والمطبوعات التي شاع تصويرها ميكروفيلمياً في المكتبات ومراكز المعلومات إلى نوعين أساسين وحسب نوعية الأفلام والأجهزة الخاصة بالتصوير المصغر والتي تلائم وحجم الأصول الورقية.

أ- الوثائق والمطبوعات التي تصور وتسترجع بأجهزة الـ 16 ملم وهي:

- المجلات (إعداد متفرقة أو مجلدات).
- ملفات قصاصات الصحف والمجلات.
- الملفات الإدارية والمالية والفنية الجارية.
- الوثائق (ملفات دوائر الدولة الرسمية التي أنتهى العمل منها وأصبحت لها أهمية تاريخية وقانونية).
- الصكوك.
- التقارير العلمية والفنية.
- الرسائل الجامعية والأطروحات.
- الكتيبات ذات القيمة الموضوعية.
- بعض الكتب النافذة.

ب- الوثائق والمطبوعات التي تصور وتسترجع بأجهزة الـ 35ملم وهي:

- الصحف (إعداد متفرقة أو مجلدات).
- الخرائط والمخططات والرسوم الهندسية المكبرة الحجم.
- المخطوطات والكتب النادرة.
- الوثائق والمطبوعات المكتوبة بخط دقيق.(12)

أساليب حفظ المصغرات الفيلمية:

إن الهدف الأولى من تغيير أوعية المعلومات الورقية إلى أوعية فيلمية هو حفظ المعلومات من التلف والضياع ولفترات زمنية طويلة فالمصغرات الفيلمية تتأثر بعدد من العوامل الأساسية منها:

1- الظروف الجوية من حرارة ورطوبة وأتربة وغبار.
2- المعالجة المعملية (بقايا المواد الكيمائية المستخدمة في عمليتي الإظهار والتثبيت).
3- المواد التي تدخل في صناعة الأفلام مثل نترات السيلولوز أو البوليستر.
4- بصامت الأصابع من كثرة الاستخدام.
5- الحريق والتلف.

ومن أجل حفظ وتخزين المصغرات الفيلمية لفترات زمنية طويلة، سنشير إلى أساليب حفظ المصغرات الفيلمية كالآتي: (13)

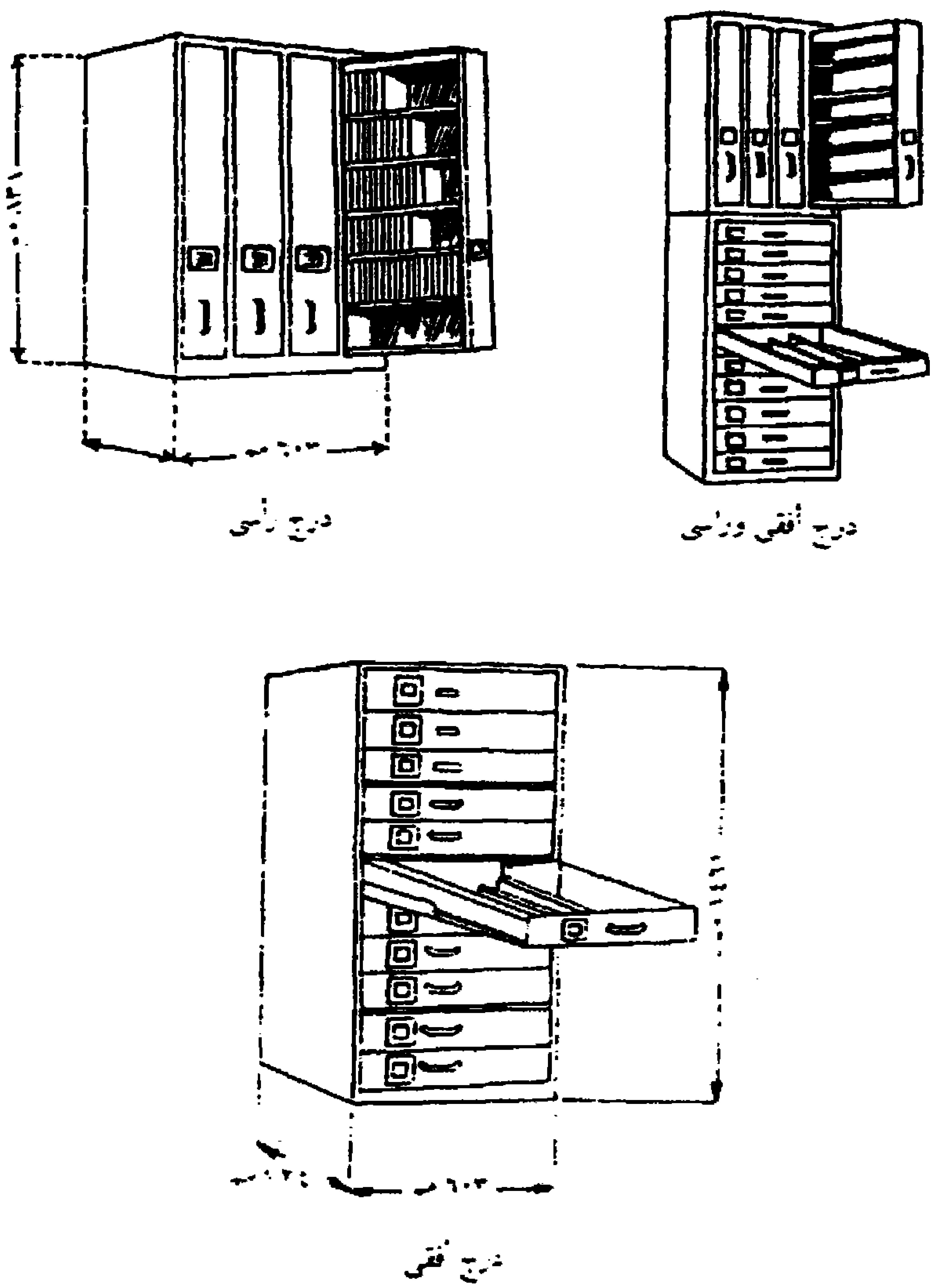
أولا أساليب حفظ وتخزين الأشكال الملفوفة:

1- دواليب حفظ الأفلام:

دواليب حفظ الأفلام هي وحدات معدنية تضم كل منها عدداً من الأدراج مرتبة بعضها فوق بعض في صف واحد أو أكثر، وتوضع هذه الأدراج إما أفقية أو رأسية أو جزء منها على شكل صفوف أفقية، وباقي الأدراج على شكل صفوف رأسية، ويقسم الدرج الواحد داخلياً بحواجز طويلة تتناسب مع أبعاد الشكل المصغر (الميكروفيلمي) المستخدم (أفلام 16 مم أو 35مم).

وتستخدم دواليب الحفظ لحماية الأفلام الملفوفة من تعرضها للعوامل الجوية المختلفة، ولذلك عادة ما تحفظ بكرات الأفلام الملفوفة داخل علب معدنية من معدن رقيق - ثم تحفظ هذه العلب أيضاً داخل علب أخرى من الورق المقوى أو البلاستيكية - أنظر الشكل رقم (2) وذلك قبل وضعها داخل دواليب الحفظ الخاصة بها.

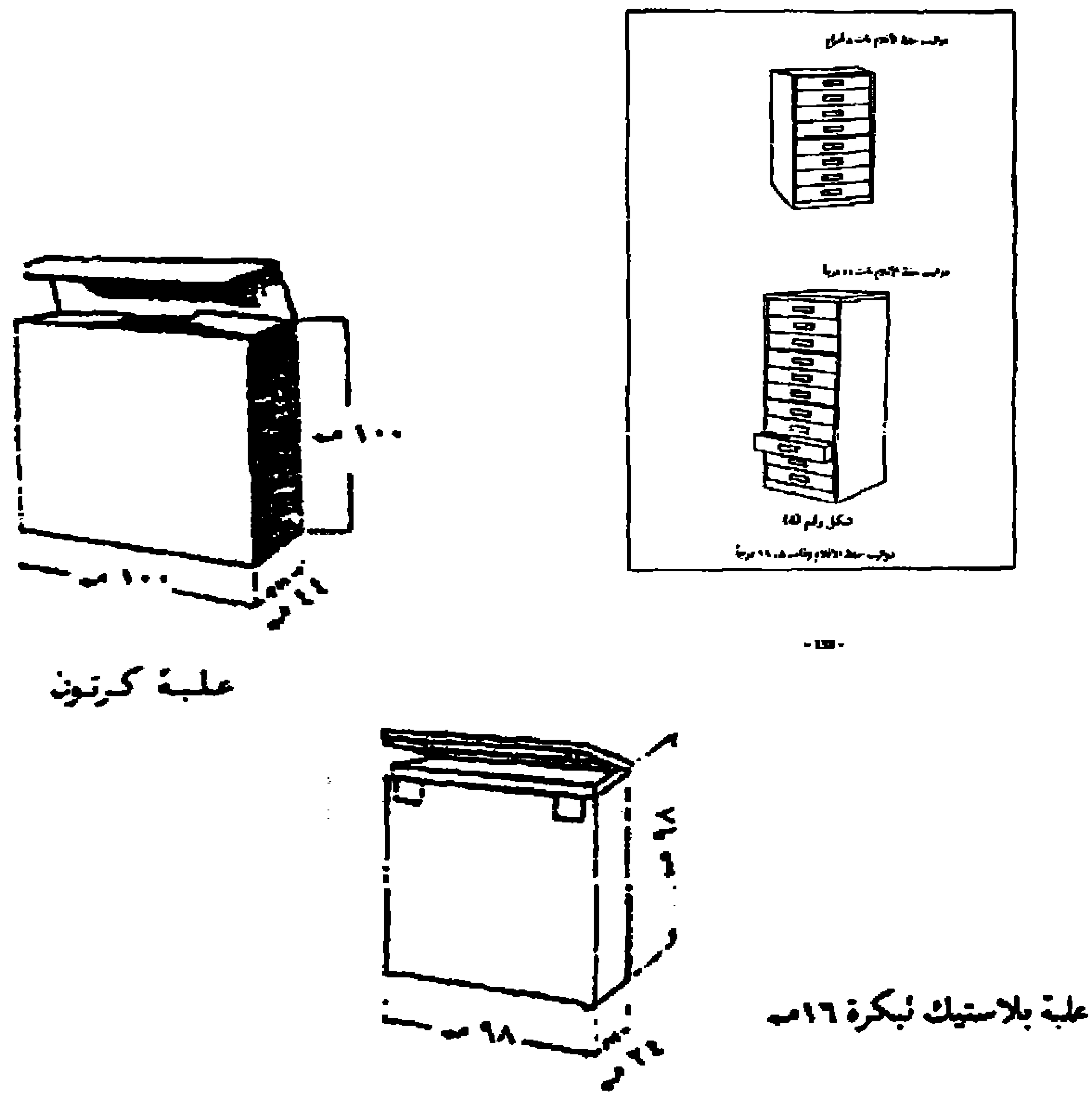
ودواليب الحفظ مناسبة مع الأشكال الميكروفيلمية المتداولة أو تلك التي تحفظ بغرض الحصول على نسخ ورقية منها:



شكل رقم (2)

دواليب حفظ الأفلام

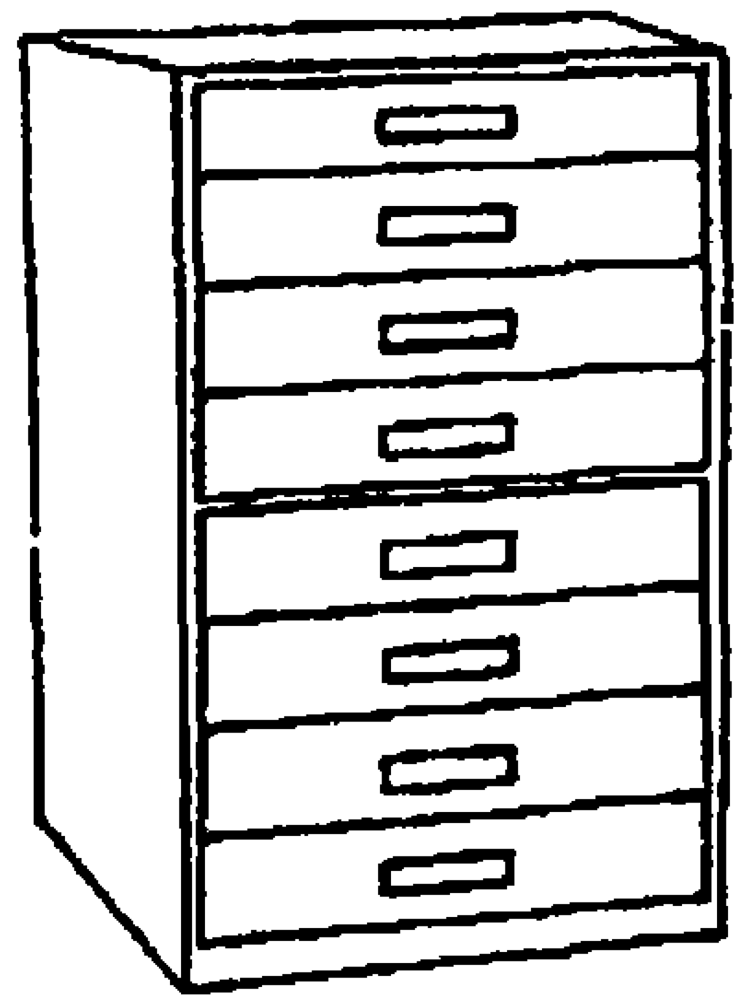
وقد درجت معظم مراكز المعلومات على شراء دواليب حفظ الأفلام الملفوفة مقاس 16 أو 35 مم والتي تتكون من 8-11 درجاً (موضوعة أفقيا). ويمكن أن تستوعب دواليب الحفظ ذات 8 أدراج حوالي 1100 بكرة الأفلام مقاس 16 مم أو 650 بكرة من الأفلام مقاس 35مم، أما دواليب الحفظ ذات 11 درجاً فيمكنها حفظ حوالي 1500 بكرة من الأفلام الملفوفة مقاس 16 مم، أو 900 بكرة من الأفلام مقاس 35 مم.



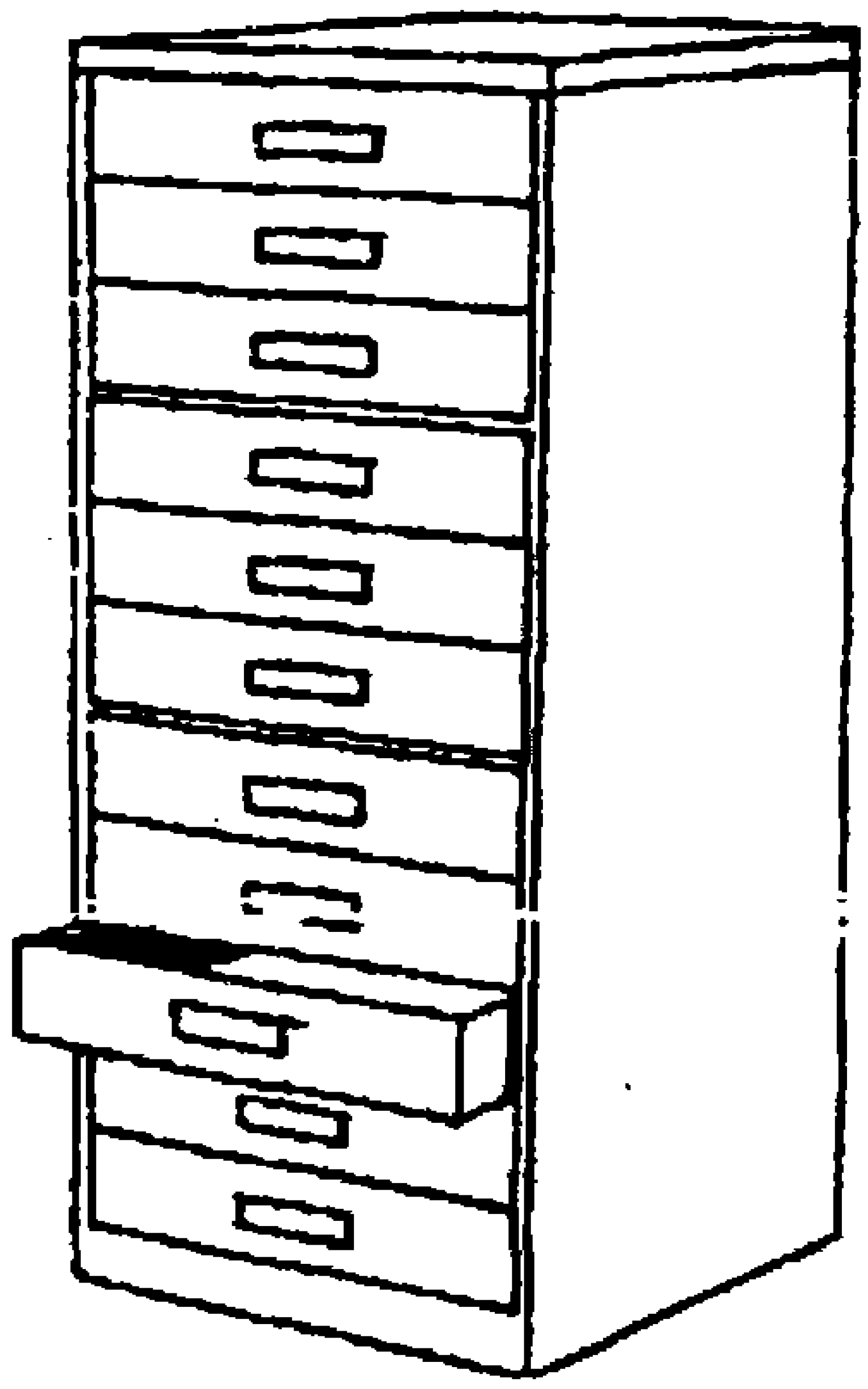
شكل رقم (3)

العلب المعدنية والورقية والبلاستيكية

دواليب حفظ الأفلام ذات ٨ أدراج



دواليب حفظ الأفلام ذات ١١ درجاً



شكل رقم (4)

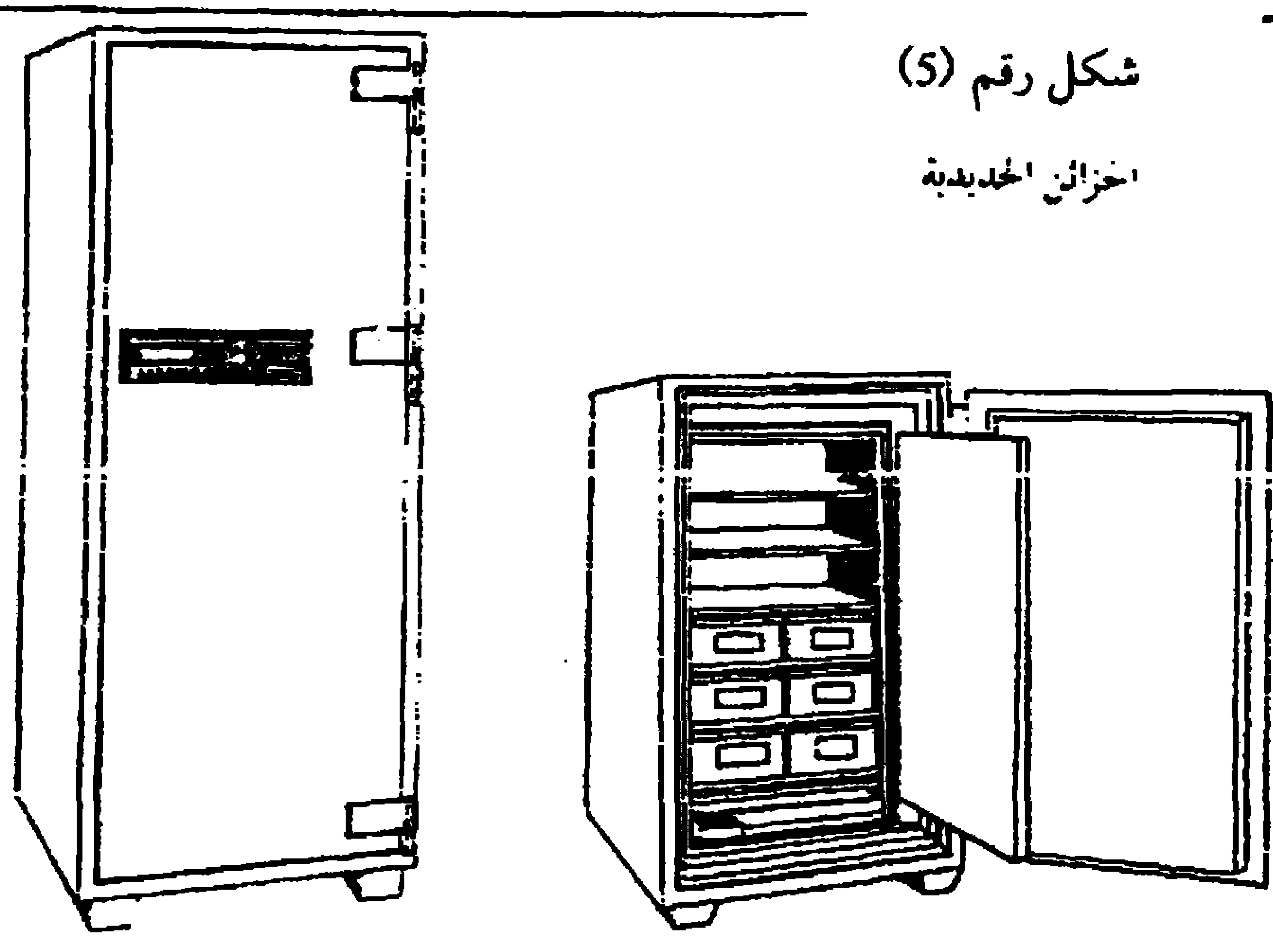
دواليب حفظ الافلام (ذات ٨، ١١ درجاً

2- الخزان الحديدية:

تعتبر الخزائن الحديدية الوسيلة المطلوبة لتخزين أشكال المصغرات الفيلمية غير المتداولة، أو تلك التي تحفظ فترات زمنية طويلة، وغالبا ما تكون هذه الأشكال نسخاً أصلية للمادة المسجلة، تستخرج منها نسخ أخرى عند الحاجة. والخزائن الحديدية تعد وسيلة فعالة في حماية الأصول غير المتداولة (الجيل الأول للمصغرات الفيلمية) ضد الحريق والكوارث وغيرها من الظروف القهرية التي لا يمكن التحكم فيها.

وتوجد أشكال متعددة من الخزائن الحديدية - الصلبة - ذات سعات مختلفة، وهذا لا يرجع فقط إلى الاختلاف في الأبعاد الخارجية، ولكن أيضاً إلى الاختلاف في استعمال الفراغ الداخلي لهذه الخزائن.

والشكل رقم (5) يبين أنواع الخزائن الحديدية المستخدمة في حفظ المصغرات الفيلمية.



شكل رقم (5)

الخزائن الحديدية

3- الرفوف المفتوحة:

أرفف الكتب المتعارف عليها، ما زالت واحدة من أكثر أنواع وحدات الحفظ شيوعاً بالنسبة للمصغرات الفيلمية المتداولة مقاس 16مم، 35مم، وهذه النوعية من وحدات الحفظ قد يفرضها الاختيار في حالة الميزانية المحدودة، فهي متاحة بصفة دائمة وتستعمل بطريقة مؤثرة، ويتم عادة وضع بكرات الأفلام على الأرفف جنبا إلى جنب مثل الكتب، وذلك حسب الموضوعات أو خطة التصنيف الخاصة بها، وكذا نوعية الشكل الميكروفيلمي المستخدم، ويمكن حفظ 40 بكرة من الأفلام 16 مم أو 20 بكرة من الأفلام مقاس 35 مم على الرف الواحد.

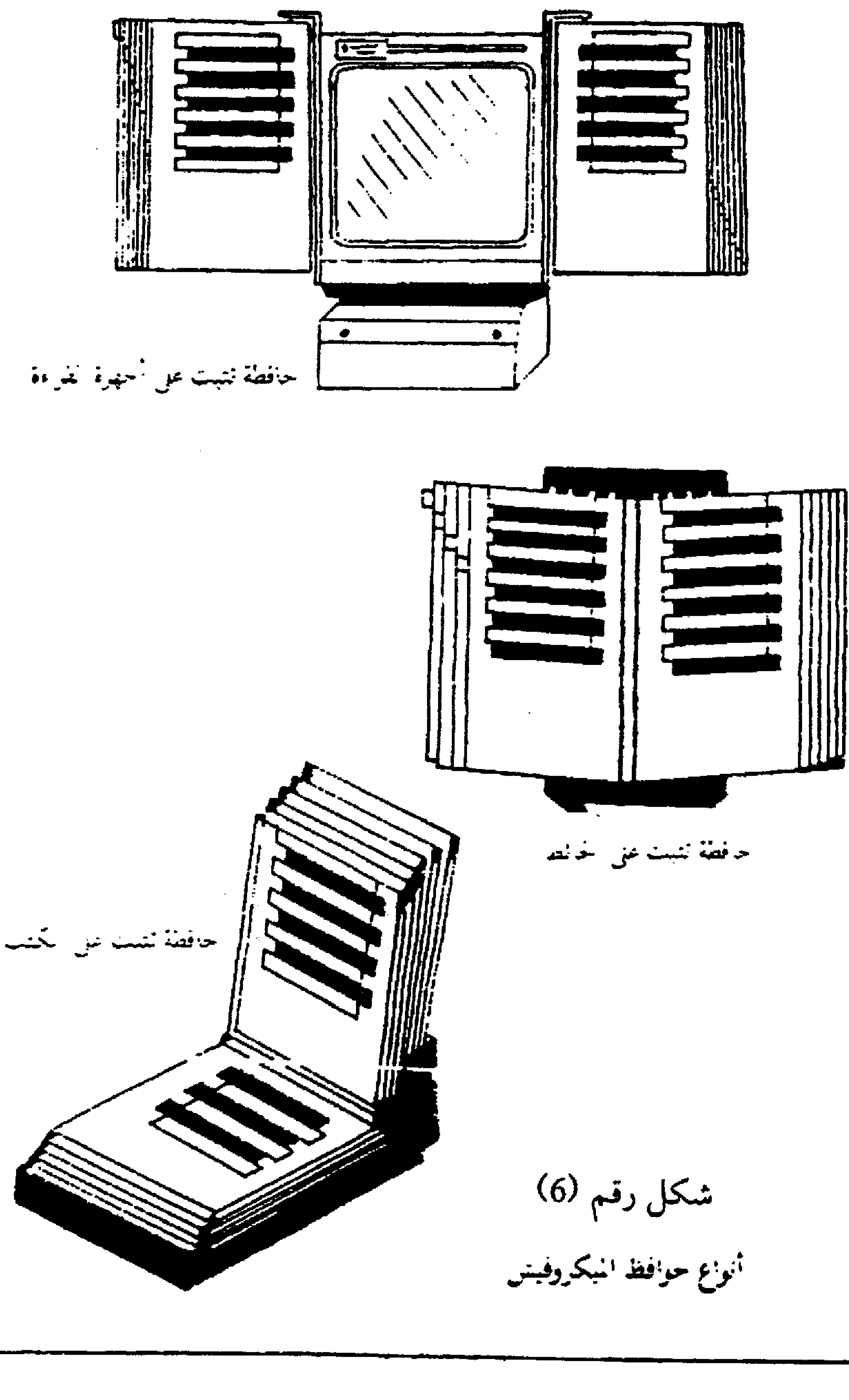
ثانيا: أساليب حفظ الأشكال المسطحة:

1- حافظة الميكروفيش:

حافظة الميكروفيش تعد طريقة مناسبة في حفظ النسخ الميكروفيلمية المتداولة، حيث تحتوي كل حافظة على عدد من اللوحات، والتي تتكون بداخلها من مجموعة من الجيوب البلاستيكية المرتبة على التوالي، بحيث تكون فتحاتها كلها في اتجاه الحافة العلوية للحافظة، وهذه الجيوب عادة لها مخارج واسعة لتسهيل إدخال وإخراج الشرائح الميكروفيلمية، وتستخدم مع الحافظة الميكروفيلمية شرائط الفهرس المنزلقة والمرئية بصورة كاملة والتي يمكن استخدامها لتسهيل التعرف على الشرائح وتوضع الشرائح الميكروفيلمية داخل الحوافظ مرتبة حسب المداخل التي تم اختيارها والمرتبطة بنظام التصنيف الخاص بالموضوع.

وتوجد عدة أنواع من هذه الحافظة، منها ما يوضع على المكتب، ومنها ما يثبت على أجهزة القراءة، ومنها ما يثبت على الجدار أو الحائط.

والشكل رقم (6) يبين أنواع حوافظ الميكروفيش المستخدمة في حفظ الأشكال الميكروفيلمية المسطحة.



شكل رقم (6)

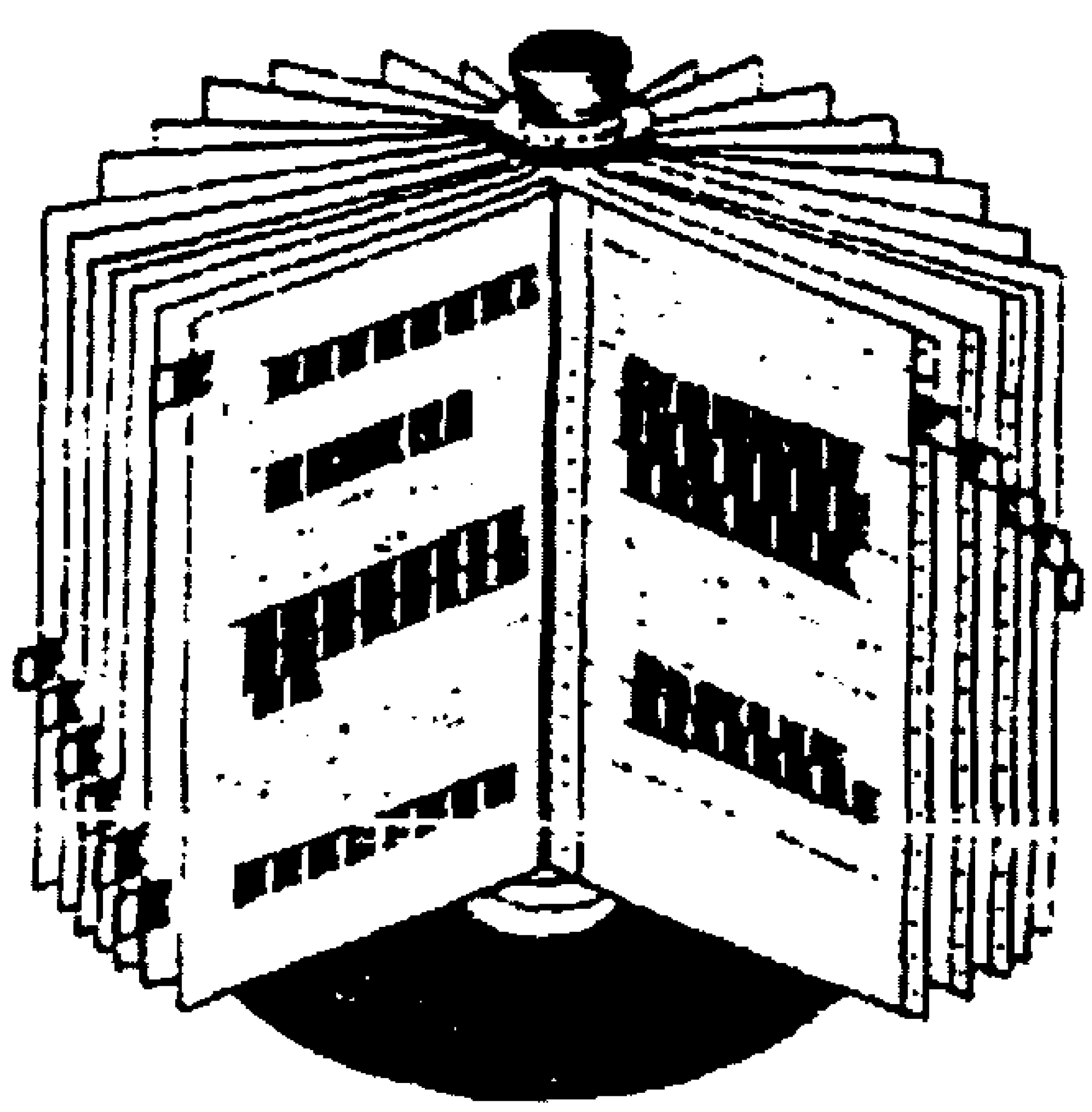
أنواع حوافظ الميكروفيش

2- حافظة الميكروفيش الدوارة

وهي عبارة عن حامل دائري يدور فوق قاعدة مثبت بها مجموعة من اللوحات ذات جيوب بلاستيكية شفافة، يوضع بداخلها شرائح الميكروفيش، ويضاف إلى ذلك خطافات الفهارس التي تفصل اللوحات والتي تساعد على التعرف على هذه الشرائح، وبعض هذه الحوافظ الدوارة تتكون من 100 لوحة يمكن أن تستوعب لعدد 4400 شريحة ميكروفيلمية.

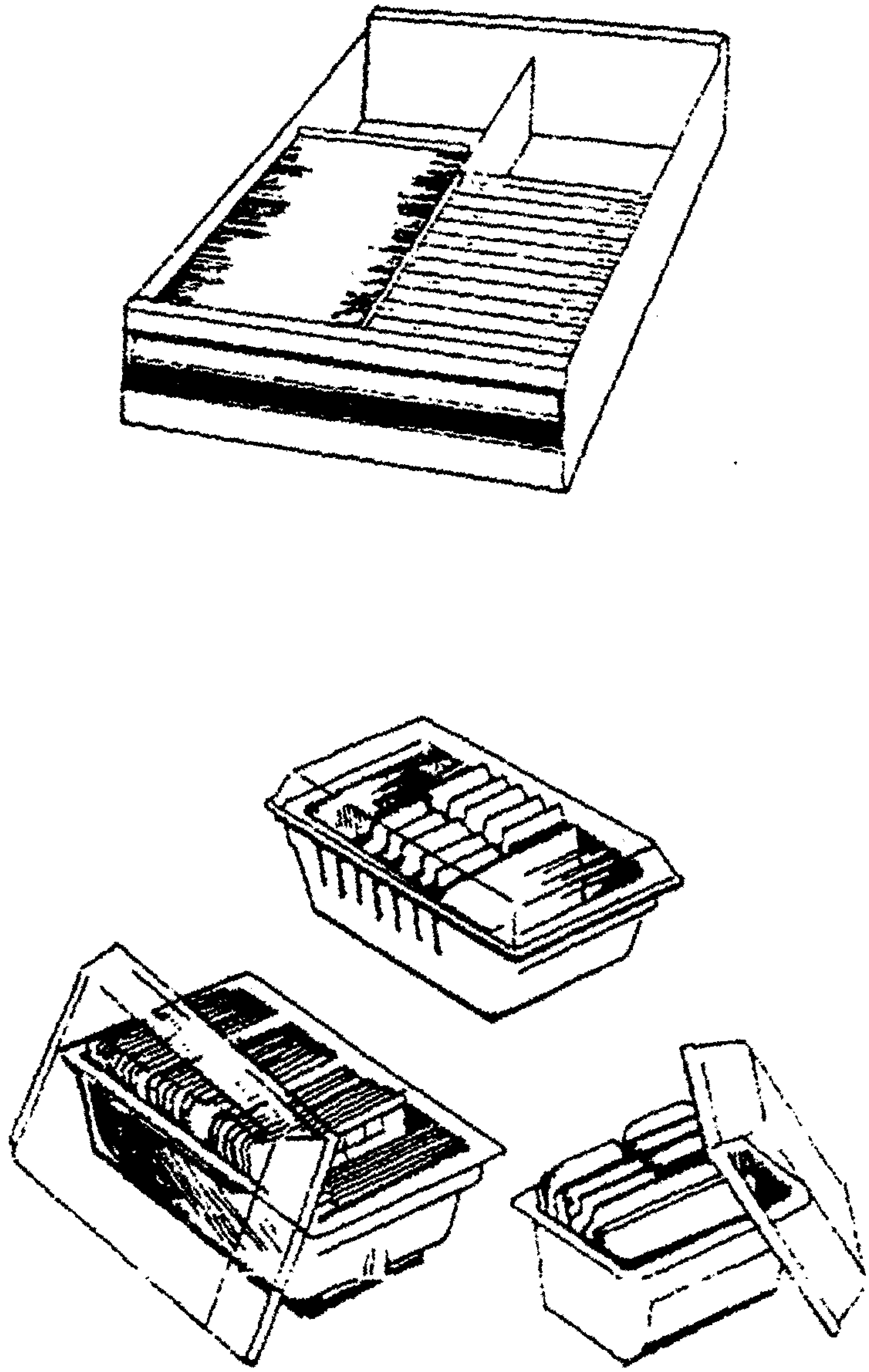
3- أدراج شرائح الميكروفيش:

تعتبر أدراج الشرائح الميكروفيش من وسائط الحفظ المناسبة في حالة الاستعمال اليومي الثابت، حيث يتسع الدرج الواحد لحوالي 1000 شريحة ميكروفيلمية، ويوجد مع أدراج الشرائح تقسيمات بلاستيكية تساعد على عمليات الفصل للمجموعات المناسقة من الشرائح والمرتبة فيما بينها حسب نظام التصنيف الموضوع.



شكل رقم (7)

حافظة الميكروفيش الدوارة



شكل رقم (8)

أدراج شرائح الميكروفيش

وبعد استعراض أساليب حفظ المصغرات الفيلمية، فلا بد من الإشارة إلى شروط حفظ المصغرات الفيلمية والتي يمكن تلخيصها كالآتي:

1- المحافظة على نظافة أماكن حفظ واستعمال المصغرات الفيلمية وأجهزتها وحفظها في علبها وأغلفتها المعدنية أو الكارتونية أو الورقية الخاصة بها - كل حسب شكله وطبيعته - في حاملات أو خزانات الحفظ المخصصة للمصغرات حال الانتهاء من استخدامها.

2- عدم حفظ المصغرات في غرف أو قاعات ذات شبابيك واسعة بحيث تعرضها لأشعة الشمس المباشرة ولفترة زمنية طويلة إضافة إلى الأتربة. وإذا تعذر ذلك يفضل استخدام الستائر السميكة ذات الألوان الغامقة لمنع الضوء المباشر.

3- حفظ المصغرات الفيلمية بعيداً عن الهواء الملوث بالمواد الكيماوية كثاني أو أكسيد الكبريت، وكبريتيد الأيدروجين وغيرها من الغازات المؤثرة والتي تكثر في المناطق الصناعية والمدن الكبيرة المزدحمة.

4- تجنب التدخين واستعمال المدافئ النفطية أو الغازية، ويفضل تزويد المكتبات ومراكز المعلومات بأجهزة الإنذار المبكر للحريق(14).

5- يجب حفظ المصغرات الفيلمية وفق درجات الحرارة والرطوبة المتفق عليها عالمياً والثابتة صيفاً وشتاءاً.

6- تجنب استخدام وسائل التبريد المائية المعروفة بـ(Air cooler) التي تزيد من نسبة الرطوبة في الجو ويستعاض عنها بوسائل التبريد الجاف (Air Condition) أو وسائل التهوية والتبريد المركزية.

7- يجب مراعاة تطبيق شروط الحفظ الصحيحة على المواد الأولية المستخدمة في مراحل التصوير المايكروفلمي كالأفلام الخام (قبل التصوير) المحاليل الكيمائية الخاصة بعمليات التحميض المختلفة مع مراعاة ملاحظة التواريخ المثبتة على أغلفة الأفلام الخام والمحاليل التي تحدد عمرها ومدى صلاحيتها للاستعمال ولا تستخدم هذه المواد بعد انتهاء هذه الفترة الزمنية(15).

مشكلات التعامل مع المصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات:

هنالك العديد من المشكلات التي تعاني منها المكتبات ومراكز المعلومات في التعامل مع المصغرات الفيلمية نلخصها كالآتي:

1- ارتفاع تكاليف الأجهزة اللازمة لها وتكاليف الصيانة لهذه الأجهزة.

2- صعوبة توفير الكادر البشري المتدرب على استخدام هذه المواد والأجهزة وصيانتها.

3- صعوبة تهيئة الظروف المناخية المناسبة لهذه المواد.

4- أحياناً يتم الحصول على نسخ غير واضحة أو مشوهة للأصل لأسباب متعددة.

5- لا يزال العديد من المستفيدين يعتقدون أن القيمة الفعلية لكثير من الوثائق تنتهي بمجرد تصويرها.

6- لا يرغب بعض الناس بالتعامل مع هذه المواد لعدم وجود الخبرة الكافية أو لعدم الرغبة في التعامل مع هذه التقنيات لأسباب كثيرة(16)

7- الحاجة إلى تدريب القراء على كيفية استخدام الأجهزة.

8- هناك مشكلات وصعوبات كثيرة فيما يتعلق بالضبط البيليوجرافي للمصغرات الفيلمية.

9- من السهل إتلاف المصغرات أثناء الاستخدام العادي بأكثر مما يمكن أن يصيب المواد العادية.

10- هناك أيضاً بعض العوامل الفسيولوجية كإجهاد البصر والإرهاق الفعلي.(17)

الهوامش والمصادر

1- عامر إبراهيم قنديلجي وإيمان فاضل السامرائي. التقنيات والأجهزة الحديثة في المكتبات ومراكز المعلومات.- ط2 منقحة وموسعة.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1988.- ص20.

2- Stevens, Rolland. E. Resources in microform for the Research Library in : microform in Libraries: areader edited by A Liberty. Dia2-si: mansell in formation, 1975.- p51.

ذكر في:

محمد إبراهيم سليمان. فهرسة المصغرات الفيلمية.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- ص5 ع3 (يوليو 1985).- ص49.

3- Holloway, A.H & others. Information work with unpublished reports.- London: Andrea Deutsh, 1976.- p155.

4- إبراهيم البنداري. المصغرات الفيلمية: أشكال ومجال استخدامها في المكتبات ومراكز المعلومات.- النشرة الأخبارية للأكاديمية العربية للنقل البحري. - (فبراير 1985).- ص ص 8-9.

5- محمد فتحي عبد الهادي. مقدمة في علم المعلومات.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.- ص257-258.

6- جمال موسى الخولي. المصغرات الفيلمية ركيزة التعاون بين المكتبات ومراكز المعلومات العربية.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- ع1 (يناير 1978).- ص93.

7- عامر إبراهيم قنديلجي وإيمان فاضل السامرائي.- مصدر سابق.- ص ص 22-35.

8- بكر محمد شعيب (وآخــرون). المصغـرات الفيلميـة.- الريـاض: معـهد الإدارة العامة، 1408هـ- ص32.

9- شعبان عبد العزيز خليفة. المصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومـات.- القاهرة: العربي للنشر والتوزيع، 1981.- ص42.

10- بكر محمد شعيب (وآخرون).- مصدر سابق.- ص ص 41-44.

11- برجس عزام. الوثائق.- دمشق:جامعة دمشق، 1995.- ص ص 178-183.

12- عامر إبراهيم قنديلجي وإيمان فاضل السامرائي.- مصدر سابق.- ص 83-84.

13- بكر محمد شعيب (وآخرون).- مصدر سابق.- ص ص 139-147.

14- صبيح الحافظ. ما هـو المـايكروفلم.- بغـداد: وزارة الثقافـة والفنـون، 1979.- ص75.

15- إيمان فاضل السامرائي. التوثيق المايكروفلمي في المكتبات ومراكز المعلومات.- المجلة العربية للمعلومات.- مج6 ع1 (1985).- ص ص 43-44.

16- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. أساسيات علم المكتبـات والتوثيـق والمعلومات عمان: المؤلفان، 1990.- ص18.

17- محمد فتحي عبد الهادي.- مصدر سابق.- ص 258-259.

الفصل الرابع

4

مصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة

المبحث الأول: مصادر المعلومات الإلكترونية: التعريف، الأنواع، الأهمية.

- تعريف مصادر المعلومات الإلكترونية.
- أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية.
- أهمية مصادر المعلومات الإلكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات.
- منافذ الحصول على مصادر المعلومات الإلكترونية.
- أدوات اختيار مصادر المعلومات الإلكترونية.

المبحث الثاني: التعريف بأهم أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية.

- أولاً: الأشرطة الممغنطة.
- ثانياً: مصادر المعلومات المتاحة بالاتصال المباشر.
- ثالثاً: قواعد البيانات.
- رابعاً: مصادر المعلومات المخزنة الأقراص المتراصة.
- خامساً: مصادر المعلومات المتاحة على شبكة الإنترنت.

المبحث الأول

مصادر المعلومات الإلكترونية الحديثة

التعريف، الأنواع، الأهمية

تعريف مصادر المعلومات الإلكترونية

Electronic Information Resources:

هي مصادر المعلومات التقليدية الورقية وغير الورقية مخزنة إلكترونياً على وسائط سواء ممغنطة (Magnetic tape / disk) أو ليزرية بأنواعها أو تلك المصادر اللاورقية والمخزنة أيضاً إلكترونياً حال إنتاجها من قبل مصدريها أو ناشريها (مؤلفين وناشرين) في ملفات قواعد بيانات وبنوك معلومات متاحة للمستفيدين عن طريق الاتصال المباشر (on line) أو داخلياً في المكتبة أو مراكز المعلومات عن طريق منظومة الأقراص المتراصة CD-Rom والمتطورة الأخرى (1)

أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية:

ورد في النتاج الفكري المنشور تقسيمات مختلفة لأنواع مصادر المعلومات نوردها فيما يلي:(2)

أولاً: مصادر المعلومات الإلكترونية حسب التغطية والمعالجة الموضوعية:

وتقسم هذه المصادر إلى الفئات التالية:

1- مصادر المعلومات الإلكترونية الموضوعية ذات التخصصات المحددة والدقيقة:

وهي المصادر التي تتناول موضوع محدد بالكيمياء مثلاً أو موضوعات ذات علاقة مترابطة مع بعضها كالعلوم الاجتماعية مثلاً أو العلوم الطبية والصحية.

2- مصادر المعلومات الإلكترونية الموضوعية ذات التخصصات الشاملة (غير التخصصة).

حيث تمتاز هذه المصادر بالشمولية والتنوع الموضوعي لقواعد البيانات التي تحتويها.

3- مصادر المعلومات الإلكترونية العامة:

وهي المصادر التي تشتمل على توجيهات إعلامية وسياسية ولعامة الناس بغض النظر عن تخصصاتهم ومستوياتهم العلمية والثقافة.

وتقسم هذه المصادر إلى الفئات التالية:

أ- مصادر المعلومات الإخبارية والسياسية (الإعلامية):

وهي المصادر التي تتناول موضوعات الساعة والإخبارية المحلية وتعطي موضوعات كثيرة وبأسلوب مفهوم لكل الناس، وتستقي هذه القواعد معلوماتها من الصحف والمجلات العامة ومن أشهرها بنك معلومات نيويورك تايمز المعروف باسم "Times New York Information Bank".

ب- مصادر المعلومات التلفزيونية:

وهذه المصادر تلبي احتياجات الناس الاعتياديين وتعرف عادة بنوك المعلومات التلفزيونية وتشمل الفيديوتكس Videotex والفيوداتا Vewdata والفيديوتكس Interactive videotex والتيلتكست teletext.

ثانيا: مصادر المعلومات الإلكترونية حسب الجهات المسؤولة عنها:

وتقسم هذه المصادر إلى فئتين هما:

أ- مصادر المعلومات الإلكترونية التابعة لمؤسسات تجارية وتهدف إلى الربح المادي وتتعامل مع المعلومات كسلعة تجارية ويمكن أن تكون منتجة أو بائعة (vender) أو موزعة ووسيطة Broker ومن أشهر هذه المؤسسات دايلوغ Dialog وبريستل Prestel وأوربت Orbit.

ب- مصادر المعلومات الإلكترونية والتابعة لمؤسسات غير تجارية:

وهذه المؤسسات لا تهدف للربح المادي كأساس في تقديمها للخدمات المعلوماتية بقدر ما تعني بالأهداف العلمية والثقافية وخدمة الباحثين، وهذه المؤسسات يمكن أن تمتلكها أو تشرف عليها مؤسسات ثقافية (كالجامعات والمعاهد والمراكز العلمية... الخ) أو جمعيات ومنظمات إقليمية ودولية أو هيئات حكومية أو

مشاريع مشتركة تمولها الحكومـات أو الهيئـات المشـتركة في المشـروع مثـل الأجـرس (AGRIS) ومارك (MARC) ومركز المكتبات المحوسب في أوهايو (OCLC).

ثالثا: مصادر المعلومات الإلكترونية وفق نوع المعلومات وتقسم إلى الفئات التالية:

أ- مصادر المعلومات الإلكترونية الببليوغرافية (Bibliographical Databases).

ب- مصادر المعلومات الإلكترونيـة غـير الببليوغرافيـة (NON Bibliographical databases).

وتقسم هذه المصادر إلى الأنواع التالية:

أ- المصادر الإلكترونية ذات النص الكامل (Full text).

ب- المصادر الإلكترونية النصية الرقمية (Textual - numeric data bases).

جـ مصادر المعلومات الرقمية (Numeric).

وسوف نتناول هذه المصادر بشيء من التفصيل في فصل لاحق يتناول قواعـد البيانات:

رابعا: مصادر المعلومات الإلكترونية حسب الإتاحة أو أسلوب توفير المعلومات:

وتقسم هذه المصادر إلى الفئات التالية:

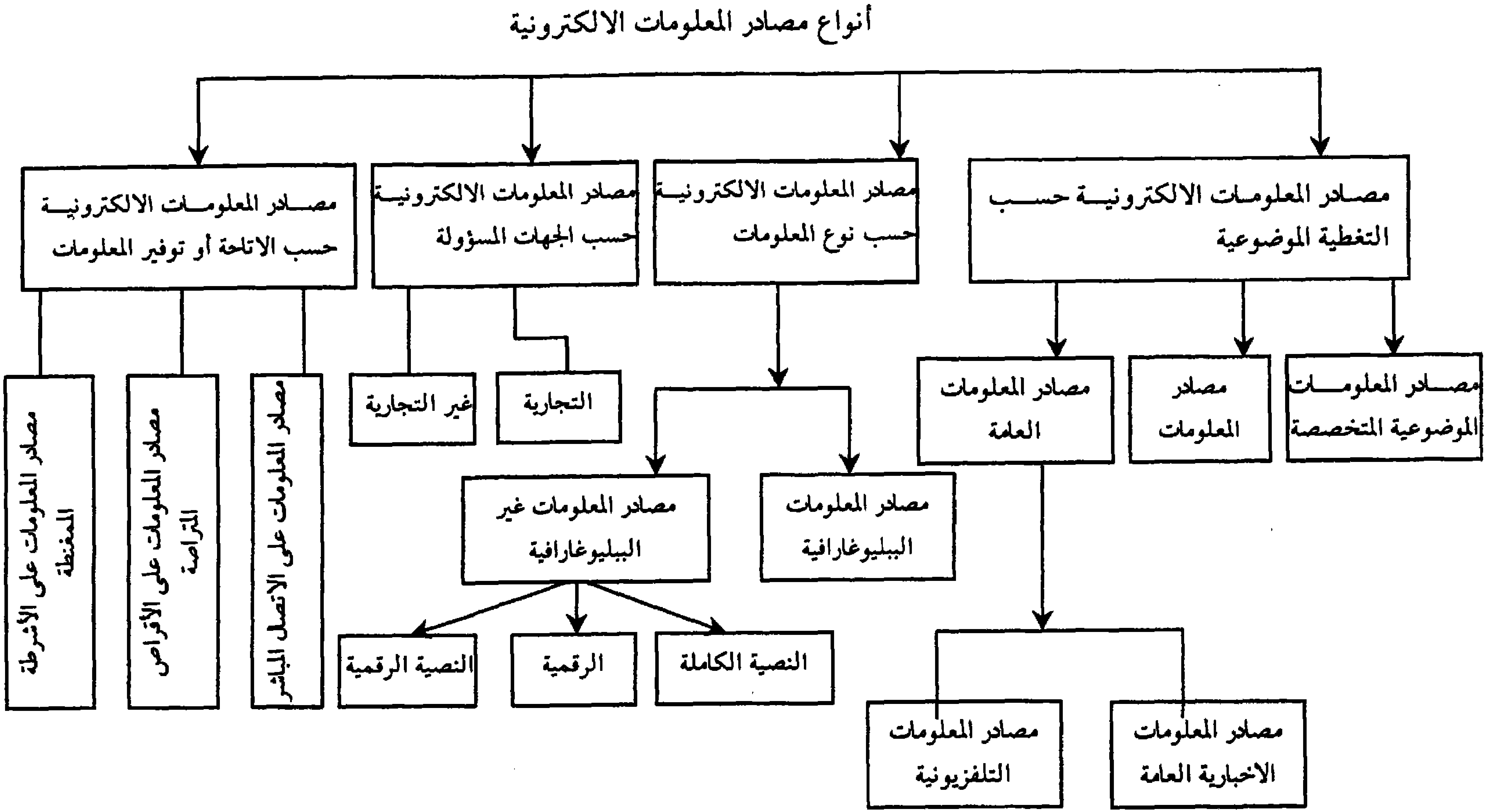
1- مصادر المعلومات الإلكترونية المتاحة بالاتصال المباشر On - Line.

2- مصادر المعلومات الإلكترونية المخزنة على الأقراص المتراصة CD-Rom.

3- مصادر المعلومات الإلكترونية على الأشرطة الممغنطة (Magnetic Tapes).

وهـي مـن أقـدم مصـادر المعلومـات الإلكترونيـة في مجـال المكتبـات وقـد تم استخدامها من قبل مكتبة الكونجرس الأمريكية بمشروعها المعـروف (MARC) عندمـا قامت بتوزيع بطاقات الفهارس على هذه الأشرطة للمكتبات المشتركة في المشروع.

ويوضح لنا الشكل رقم (9) أنـواع مصـادر المعلومـات الإلكترونيـة حسـب التقسيمات المختلفة.



الشكل (9) أنواع مصادر المعلومات

أهمية مصادر المعلومات الإلكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات:

تكمن الأهمية الأساسية لاستخدام مصادر المعلومات الإلكترونية في المكتبات ومراكز المعلومات بالفوائد التالية:(3)

1- إتاحة الفرصة أمام المستفيد أو الباحث للوصول إلى مصادر معلومات غير متوافرة على الورق أساساً.

2- الاستفادة من قاعدة واسعة من المعلومات ويتحقق ذلك من خلال الإمكانات التفاعلية للبحث بالاتصال المباشر والبحث في قواعد وبنوك المعلومات.

3- الاقتصاد في النفقات والتكاليف سواء كان ذلك في الاقتصاد في نفقات الاشتراك بالدوريات والكشافات والمستخلصات ومواد المعلومات المطبوعة الأخرى، أو في توفير كثير من المبالغ المالية التي كانت تصرف في إجراءات التزويد وأجور الشحن والنقل ونفقات الإجراءات الفنية وكلفة تجليد المطبوعات وفقدان المطبوعات وسرقتها وغيرها أو في الاقتصاد في المكان أو المساحة التي تتطلبها مصادر المعلومات المطبوعة التقليدية.

4- الرضا الذي يحصل عليه الباحث أو المستفيد نتيجة إشباع رغباته البحثية وذلك لتنوع مصادر المعلومات والسرعة والدقة في الخدمة والذي ينعكس بدوره بشكل إيجابي على المكتبة وخدماتها .

5- الارتقاء بوظيفة أمين المراجع التقليدية إلى اختصاصي معلومات يشارك المستفيد ويرشده في الحصول على المعلومات والاتصال مع قواعد البيانات وبنوك المعلومات ، مما يؤدي إلى تطوير نظرة المستفيدين نحو أهمية الخدمات والمعلومات الحديثة ودور القائمين عليها .

6- إتاحة عدة بدائل أمام المكتبات ومراكز المعلومات للحصول على المعلومات فهناك قواعد البيانات المتاحة على الخط المباشر وهناك أقراص الليزر المكتنزة .

منافذ (طرق) الحصول على مصادر المعلومات الإلكترونية

تستطيع المكتبات ومراكز المعلومات وحتى الأشخاص -أحيانا - من التعامل مع مصادر المعلومات الإلكترونية والحصول عليها عبر واحدة أو أكثر من المنافذ التالية:

1-الاتصال بقواعد البيانات عن طريق الاتصال المباشر On - Line.

2- شراء حق الإفادة من الخط المباشر On-line من خلال أحد مراكز الخدمة على الخط.

3- الاشتراك من خلال الشبكات المحلية والإقليمية والدولية.

4- الاشتراك في شبكات تعاونية خاصة لتقاسم المصادر المعروفة بـ (Resource sharing net work).

5- الاشتراك من خلال وسطاء المعلومات أو تجار المعلومات(Information Brokers)(4)

6- من خلال شبكة الإنترنت.

7- اقتناء الأقراص المتراصة (شراء / اشتراك)(5)

معايير اختيار مصادر المعلومات الإلكترونية:

في ضوء طبيعة مصادر المعلومات الإلكترونية التي تظهر بأشكال مختلفة مثل الأقراص المتراصة (CD-Rom) أو الأشرطة الممغنطة (Tap Magnetic) أو الأقراص المتداخلة الفيديو الرقمية (CD/DVD) أو المواقع المتاحة مباشرة على شبكات المعلومات، فأنها تحتاج إلى أسس ومعايير خاصة ويمكن تلخيص هذه المعايير بما يلي(6):

1- المسؤولية والشمولية والمجال والدقة والحداثة والحيادية وهي ذات الأسس المتبعة في اختيار مصادر المعلومات الورقية.

2- الإتاحة: ويعني ذلك مدى إمكانية الوصول إليها والبحث فيها بيسر وسهولة، أما أنها بحاجة إلى توافر برمجيات معينة أو توفر أدوات بحث معينة.

3- المراجعة هل توجد آلية لمراجعة المعلومات وتقييمها ونقدها؟

4- الوقت / السرعة هل استخدام المصدر يتم بسرعة أم أنه بحاجة إلى الوقت.

5- أسلوب الدخول: هل الدخول للمواقع الإلكترونية والبحث فيها يتم مجاناً أم مقابل اشتراك محدد؟

6- استمرارية الموقع: أي هل المواقع تستمر أم أنها تحذف بعد انتهاء الموضوع الذي أقيم من أجله، وهل يتغير عنوانه؟

7- الناحية القانونية للوثائق الإلكترونية: وبخاصة في المقالات الرسمية حيث لا يتم اعتمادها كوثيقة رسمية حتى لو ظهر فيها الخاتم والتوقيع، لأنها أشبه بالاستنساخ.

8- حاجة الوثيقة الإلكترونية إلى أجهزة ونظم تشغيل متوافقة مع الجهاز والنظام الذي أنشأها، وفي ضوء التطوير المتسمر لأجهزة الحواسيب ونظم التشغيل، يصبح من الصعوبة قراءة وثيقة مخزنة باستخدام نظام أخر.

أدوات اختيار مصادر المعلومات الإلكترونية:

هناك عدة أدوات لاختيار مصادر المعلومات الإلكترونية منها:

1- قواعد البيانات بأنواعها المختلفة (Data bases).

2- بنوك (مراصد) المعلومات (Information Bank).

3- شبكات المعلومات وخصوصاً شبكة الإنترنت (Information Net work).

4- المنتجات الحديثة من الأقراص المتراصة (CD-Rom).

الهوامش والمصادر

1- إيمان فاضل السامرائي. مصادر المعلومات الإلكترونية وتأثيرها على المكتبات.- المجلة العربية للمكتبات والمعلومات.- مج1ع1 (1993).- ص68.

2- المصدر السابق.- ص ص 68-71.

3- المصدر السابق.- ص ص 69-71.

4- محمد محمد أمان. بنوك المعلومات.- تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1981.- ص20.

5- عامر قنديلجي وإيمان السامرائي. قواعد وشبكات المعلومات المحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومات.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2000.- ص69.

6- ربحي مصطفى عليان ويسرى أبو عجمية. تنمية مجموعات المكتبة (التزويد).- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.- ص ص50-52.

المبحث الثاني

التعريف بأهم أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية

أولا: مصادر المعلومات على الأشرطة الممغنطة Magnetic Tape:

وهي من أقدم أنواع مصادر المعلومات الإلكترونية التي استخدمت في المكتبات كوسيلة لإدخال المعلومات وكذلك كوسيلة للتخزين.

ويعرف الشريط الممغنط بأنه "عبارة عن شريط بلاستيكي طويل تغطي أحد وجهيه مادة مغناطيسية ويتراوح عرضه بين 1/4 بوصة إلى بوصة واحدة، أما الطول فيتراوح ما بين 2400 قدماً غلى 3600 قدماً.

ويمتاز الشريط الممغنط عن البطاقة المثقبة (Punch card) بسعته العالية وسرعة القراءة والتخزين وسعة الشريط تعتمد على كثافة التسجيل (Recording Density) المستخدمة.

وتمتاز الأشرطة الممغنطة بعدة مميزات منها:

1- سرعة نقل البيانات من الشريط وآلية إذا ما قورنت بسرعة البطاقات المثقبة.

2- تكلفة الشريط الممغنط أقل من الشريط الورقي أو البطاقة المثقبة.

3- يختلف طول الشريط حسب الحاجة حتى إن يصل إلى 3600 قدم.

4- تستمر البيانات على الشريط إلا إذا مسحت[1]

أما البداية الحقيقية لاستخدام الأشرطة الممغنطة في المكتبات ومراكز المعلومات فيعود إلى الستينات من القرن العشرين عندما بدأت مكتبة الكونجرس الأمريكية بمشروعها المعروف بالفهرسة المقروءة آلياً (MARC) عندما قامت في الفترة الواقعة بين عامي 1966-1968 بفهرسة موادها ومن ثم تسجيل المعلومات الببليوغرافية الخاصة بها على الأشرطة الممغنطة حيث تم ترميز 35 ألف وصف

---

(1) علاء عبد الرزاق السالمي. تكنولوجيا المعلومات.- عمان: المؤلف،1997.- ص ص 158-159.

ببليوغرافي لكتب اللغة الإنجليزية ونقلها على 62 شريط ممغنط إلى 66 مكتبة مشتركة في البرنامج من مكتبات أمريكا الشمالية وقد تقلص استخدام هذه المصادر بعد ظهور خدمات البحث بالاتصال المباشر On-Line وظهور الأقراص المتراصة.

ثانيا: مصادر المعلومات المتاحة بالاتصال المباشر:

تعريف البحث بالاتصال المباشر On Line Searching :

وردّ في أدبيات علم المكتبات والمعلومات تعريفات متعددة للبحث بالاتصال المباشرة تعرض لها ذوي الاختصاص، من أبرزها التعريفات التالية:

- **التعريف الأول:** البحث بالاتصال المباشر: "عبارة عن قواعد بيانات محوسبة Computerized يمكن البحث فيها بطريقة تفاعلية إيعازية تحاورية Conversational عن طريق طرفي أو نهائي Terminal موصول بالحاسب الرئيسي، وأحياناً يكون هذا الطرفي على مسافة الأميال من الحاسب المركزي"(1).
- **التعريف الثاني:** البحث بالاتصال المباشر: "عبارة عن نظام لاسترجاع المعلومات بشكل فوري عن طريق استخدام الحاسوب والمحطات الطرفية Terminals والمحولات Modems، إضافة إلى البرمجيات الجاهزة التي تزود المستفيدين بإجراءات تخزين واسترجاع قواعد المعلومات المقروءة آلياً"(2).

وهناك تسميات مختلفة تطلق على خدمة البحث بالاتصال المباشر منها:

- البحث الآلي المباشر.
- الاسترجاع على الخط المباشر.
- التواصل على الخط المباشر.
- البحث على الخط المباشر أو الفوري.

ولكن تسمية خدمة البحث بالاتصال المباشر من أكثر التسميات شيوعاً واستخداماً في الوقت الحاضر.

ظهور وتطور البحث بالاتصال المباشر:

ظهرت خدمات البحث بالاتصال المباشر في الستينات من هذا القرن حيث التوسع الكبير في المعارف البشرية والتقدم في مجال الاتصالات وتبلور الأفكار في إجراءات التوثيق كالتكشيف والاستخلاص، ثم تطورت وتبلورت فكرة البحث الآلي المباشر بشكل أوسع في عقد السبعينات حيث تمّ تطوير براجيات ونظم استرجاع المعلومات وتطورت وازدادت قواعد المعلومات من أقل من (100) قاعدة في الستينات إلى اكثر من (600) قاعدة في السبعينات، وظهور عدد من المجلات العلمية المهمة في هذا المجال مثل مجلة الاتصال المباشر On Line 1977، ومجلة عروض الاتصال المباشر On Line Review 1977، ومجلة قواعد المعلومات Databases 187، إضافة إلى التطورات المهمة الأخرى في مجال المكونات المادية للحاسوب Hard Ware وكذلك الاتصال عن بعد Telecommunications وما شابه ذلك.

أما عقد الثمانينات من هذا القرن فنستطيع اعتباره فترة جني ثمار التطور في العقدين السابقين، فضلاً عن التطور الكمي والنوعي الكبير في قواعد المعلومات والتحول الهائل إلى استخدام الحاسبات المايكروية وازدياد التنافس والطب على المعلومات في مجالات التنمية القومية واتخاذ القرارات والبحث العلمي(3). أما عقد التسعينات فهو عقد التطور والتكنولوجيا لهذه الخدمة وغيرها.

وهناك ثلاثة عوامل رئيسية أدت إلى تطوير خدمة البحث بالاتصال المباشر هي(4):

1- وجود الهيئات والشركات والجمعيات وغير ذلك من المؤسسات التي تقوم بتجهيز المجموعات الضخمة من المواد الوراقيّة والغالبية العظمى من هذه المجموعات كان الهدف الأصلي منها إنتاج الكشافات وغيرها من الأدوات والخدمات الوراقية (الببليوغرافية) المطبوعة فإن أعداداً متزايدة منها يتم تجهيزها الآن في شكل قابل للقراءة بواسطة الحاسب الالكتروني وقد أتاح هذا الشكل فرصة الإفادة من الحاسبة الإلكتروني في إعداد الكشافات.

2- تقدم تكنولوجيا الاتصالات والحاسبات الالكترونية.

3- الخبرات البشرية التي استطاعت تحقيق المزاوجة بين مصادر المعلومات والتطورات التكنولوجية مثل كتابة البرامج القادرة على التعامل مع مراصد البيانات لكل عناصرها ومكوناتها وجعلها في متناول المستفيد على الخط المباشر، وكذلك التحاور الذي يدور بين المستفيد والنظام.

ومن التطورات ذات الأهمية التي شهدها نظام البحث بالاتصال المباشر ظهور مراصد البيانات المتاحة على الخط المباشر ومنها:

- نظام معلومات لوكهيد Lockhed Information System في ولاية كاليفورنيا ويعرف باسم نظام دايالوج Dialog.
- هيئة تطوير النظام في سانت مونكا ويعرف النظام باسم أوربيت Orbit.
- خدمات الاسترجاع البيليوغرافي Bibliographic Retrivew Serviceفي نيويورك ويعرف النظام باسم ستيرز STAIRS.
- ميدلاين Med Line الذي تتيحه المكتبة القومية للطب وهو بنك معلومات خاص بعلوم الطب.
- إريك IRIC وهو بنك معلومات خاص بعلوم التربية والتعليم وفروعها المختلفة وتنمية مركز المعلومات للمصادر التربوية الموجودة بجامعة سيراكيوز في نيويورك.

فوائد البحث بالاتصال المباشر

هنالك عدة فوائد للبحث بالاتصل المباشر يمكن تلخيصها فيما يلي:

1- الإجابة عن الاستفسارات وتزويد المستفيدين بما يحتاجونه من حقائق وأرقام ومعلومات من قواعد تشمل على إحصائيات وأدلة وأسماء وعناوين وحقائق تعني الباحث والمستفيد وتلبي طلبة وتجيب على استفساراته.

2- الإحالة إلى مصادر المعلومات التي توفر جهداً ووقتاً كبيرين في حصر وتحديد احتياجات الباحث من المقالات والموضوعات والمواد التي تهمه وذلك عن طريق القوائم البيليوغرافية.

3- هناك عدد من قواعد المعلومات التي تشمل على النصوص الكاملة للمقالات والمعلومات المطلوبة للباحث وهنا يتمكن الباحث من الرجوع إلى تلك المقالات والمواد مباشرة بعد حصوله على البيانات الببليوغرافية وبالطريقة نفسها أي البحث بالاتصال المباشر.

4- الإحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات وهي تزويد الأشخاص أو الجهات المعنية اول بأول بكل ما يصدر حديثاً في مجال عملهم واهتمامهم.

5- يساعد البحث بالاتصال المباشر في إنشاء شبكة وطنية أو إقليمية للمعلومات ونظام وطني للمعلومات.

6- تسهيل عملية تبادل الوثائق والمطبوعات وتشجيعها نظراً لحاجة الباحثين إلى مثل تلك الوثائق التي تظهر قيودها ومعلوماتها الببليوغرافية من خلال البحث بالاتصال المباشر(5).

7- الإفادة من البحث بالاتصال المباشر في إجراء البحث الببليوغرافي الراجع للأدبيات المنشورة.

8- تطوير خدمات الإعارة المتبادلة بين المكتبات ومراكز المعلومات(6).

مزايا البحث بالاتصال المباشر

توجد عدد من المزايا التي تشجع المكتبات ومراكز المعلومات في استخدام تقنية البحث بالاتصال المباشر يمكن ايجازها فيما يلي:

1- السرعة في إجراء عمليات البحث وظهور النتائج فوراً ويمكن طباعتها بشكل سريع أيضاً.

2- الشمول: حيث تغطي خدمات البحث بالاتصال المباشر جميع مصادر المعلومات المتاحة في أثناء البحث.

3- الفورية والوصول المباشر إلى كميات كبيرة ومتنوعة من المعلومات.

4- المرونة في التلقي الفوري حول صلاحية البحث والمرونة في تغيير سمات المستفيد أو استراتيجية البحث في أي وقت والمرونة في وجود العديد من مداخل البحث الإضافية للبحث على الخط المباشر.

5- البساطة: فخدمة البحث بالاتصال المباشر لا تتطلب اكثر من مصدر للطاقة الكهربائية وتليفون ومنفذ صغير يمكن نقله بسهولة، وعلى ذلك فإنه من الممكن الانتقال بهذه التجهيزات البسيطة إلى المستفيدين في مواقعهم، أضف إلى ذلك أن ما يتسم به البحث بالاتصال المباشر من بساطة ييسر لأخصائي المعلومات مهمته في اجتذاب المستفيدين المحتملين واستعراض مزايا النظام وتدريب الراغبين في الإفادة منه.

6- فعالية التكلفة حيث أن هذا الأسلوب يسهم في خفض ما تتحمله المكتبات ومراكز المعلومات من نفقات وذلك بالغاء الاشتراك في خدمات التكشيف والاستخلاص وغيرها من الخدمات(7).

7- تحديث سريع للمعلومات وإضافات مستثمرة لما يستجد من معلومات أول بأول وأسرع من الطرق التقليدية وعلى هذا الأساس فإن متابعة النتاج الفكري الموضوعي تكون أفضل.

8- التقليل من الجهد المبذول في الأعمال الكتابية والروتينية المتبعة في تسجيل المعلومات المطلوبة بالطرق التقليدية(8).

مكونات ومتطلبات البحث بالاتصال المباشر

هنالك عدد من المكونات والمتطلبات الخاصة باستخدام تقنية البحث بالاتصال المباشر نلخصها كالآتي(9):

1- المحطة الطرفية Terminal أو المطراف المنفذ.

2- الهاتف Telephone

3- المحول (المعدل) Modem.

4- شبكة الاتصالات Communication Net Work

5- قواعد مختلفة للبيانات Data Bases.

6- مجهز لقواعد البيانات Vender.

7- اختصاصي البحث المباشر On Line Searcher.

8- المستفيد النهائي الذي طلب المعلومات End User.

ويشير عامر القنديلجي(10) إلى مكونات ومتطلبات البحث بالاتصال المباشر بما يلي:

1- أجهزة وتقنيات معلومات وهي:

أ- حاسب مركزي لتخزين ومعالجة واسترجاع قواعد المعلمات.

ب- مطراف أو حاسب مايكروي دقيق بغرض الاتصال بالحاسب المركزي.

جـ- طابعة لطبع المخرجات والاحتفاظ بها واستخدامها.

د- قواعد معلومات محسبة أو مقروءة آلياً.

2- وسائل وتقنيات اتصال:

أ- خط هاتفي.

ب- خطوط أو موجات اتصال بعيدة المدى عبر الأقمار الصناعية أو الموجات الدقيقة الأرضية.

جـ- معدل أو محول لتحويل وتعديل الإشارات الرقمية الخارجة من الحاسب أو المطراف أو الداخلية إليها إلى إشارات قياسية قابلة للنقل عبر خطوط الاتصال.

3- مركز المعلومات أو مركز الاسترجاع:

أ- مكتبات، مكتبات جامعية أو متخصصة أو عامة أو وطنية الخ.

ب- مراكز بحوث ومعلومات أخرى.

4- المستخدمون النهائيون:

أ- الباحثون الوسطاء وهم متخصصين في مجال المكتبات والمعلومات.

ب- المستفيدون: وهم المخططين، أو صانعي القرارات، وطلبة الدراسات العليا.

أنماط الإفادة من البحث بالاتصال المباشر:

إن أنماط الإفادة من تقنية البحث بالاتصال المباشر تختلف تبعاً لاختلاف فئات المستفيدين وهذه الفئات هي:

1- الباحثون العلميون.

2- العاملون بالتدريس وطلبة الدراسات العليا.

3- المخططون وصانعي القرارات.

4- المكتبيون وأخصائيو المعلومات بصفة عامة.

5- المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات (الوطنية، أو العالمية، أو القومية، الخ).

6- المكتبات الجامعية.

7- شركات التزويد بالمعلومات.

8- شبكات المعلومات.

9- مراكز البحوث.

خطوات البحث بالاتصال المباشر:

هناك عدد من الخطوات المتسلسلة الواجب اتباعها وتنفيذها في عملية البحث بالاتصال المباشر ومن الممكن تحديدها بالآتي(11):

1- بداية البحث يبدأ البحث بعد تحديد أغراض وأهداف البحث أولاً والمعرفة الكافية والفهم المطلوب لحاجة المستفيد إلى المعلومات من حيث الكمية المطلوبة منها والنوعية المحددة وهنا يستحسن استخدام استمارة (قسيمة) مصممة لهذا الغرض.

2- اختيار قاعدة أو قواعد المعلومات المطلوبة للبحث ويتم اختيار قواعد المعلومات بضوء أسس عدة أهمها:

أ- مجال الاختصاص أي الموضوع المطلوب تغطيته.

ب- نوع القاعدة التي يحتاجها المستفيد فهناك قواعد ببليوغرافية مجردة وأخرى غير ببليوغرافية تشتمل على مستخلصات، كما وأن هنالك قواعد حقائق وأرقام وأدلة وقواعد ونصوص كاملة وما شابه ذلك.

جـ- اللغة أي اللغة الاسترجاع (المادة المسترجعة) باللغة الانجليزية أو غيرها.

د- التغطية الجغرافية والزمنية للقاعدة.

3- تحديد واختيار المفاهيم والمصطلحات والمواصفات المناسبة للبحث وعلاقات تلك المفاهيم المتداخلة.

4- استخدام المصطلحات والمواصفات بضوء استراتيجية البحث المطلوبة واستخدام المنطق البولياني (Boolean Logic)والذي يربط المصطلحات، ويميزها عن بعضها بعبارات ثلاث متعارف عليها هي و (And) ، لا (Not) ، أو (OR).

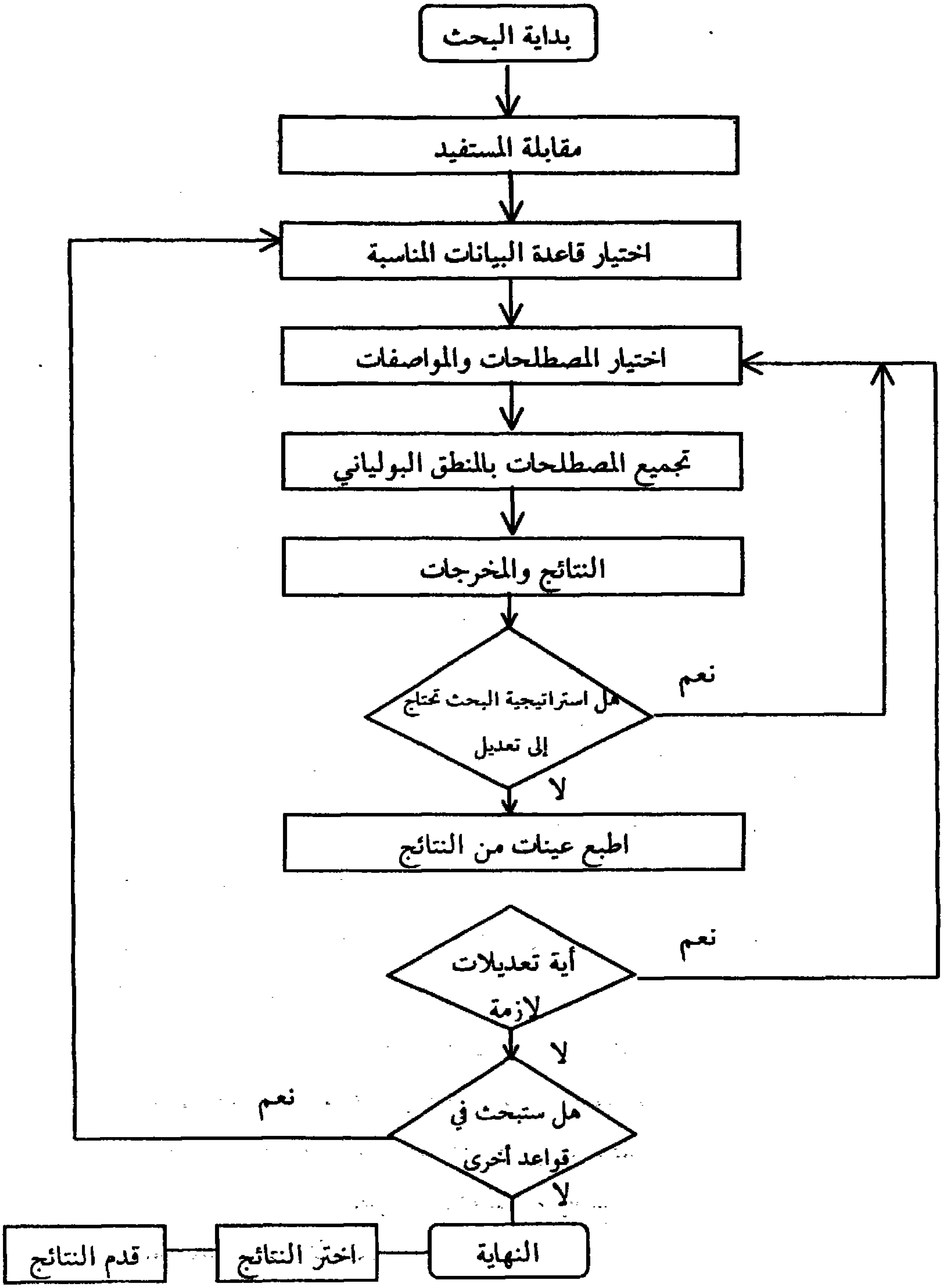
5- ظهور نتائج البحث والمخرجات بشكلها المقروء على الشاشة الطرفية.

6- تقييم المعلومات المسترجعة بضوء الاستراتيجية المطبقة فإذا كانت المعلومات المسترجعة كافية ووافية بالغرض فإن ذلك غالباً ما يكون معناها أن استراتيجية البحث وما يتبع ذلك من خطوات هي سليمة وموفقة وذات مردودات جيدة، أما اذا كانت المعلومات المسترجعة غير كافية ووافية لأغراض البحث فإنه غالباً ما يعود ذلك إلى خلل في خطوة أو اكثر من خطوات البحث وأن استراتيجية البحث تحتاج إلى تعديل وهناك يعود الباحث مرة أخرى إلى الخطوة الثالثة ويتابع.

7- طبع عينات النتائج ففي مرحلة الحصول على المعلومات المطلوبة بشكل كافي ووافي بالغرض فإن الباحث يقوم بطبعها عن طريق جهاز الطبع الملحق مع الطرفية أو الحاسب المايكروي وقد ينتهي البحث هنا أو يعود مجدداً للبحث في مجالات أخرى بضوء السؤالين الآتيين.

8- هل هنالك تعديلات أخرى مطلوبة بغرض الحصول على نتائج إضافية؟

9- هل يحتاج الباحث إلى اللجوء إلى قواعد معلومات أخرى؟ فإذا كان الجواب بالنسبة لهاتين النقطتين بنعم فإنه على الباحث أن يرجع إلى الخطوة الثالثة من البحث بالنسبة للفقرة(8) ويقوم باختبار مصطلحات وواصفات بديلة أو يعود إلى الخطوة الثانية بالنسبة للفقرة(9) ويقوم بالبحث في قاعدة معلومات أخرى مناسبة ثم يستمر بالخطوات اللاحقة. ويوضح الشكل رقم (10) خطوات البحث بالاتصال المباشر.



الشكل رقم (10) خطوات البحث بالاتصال المباشر

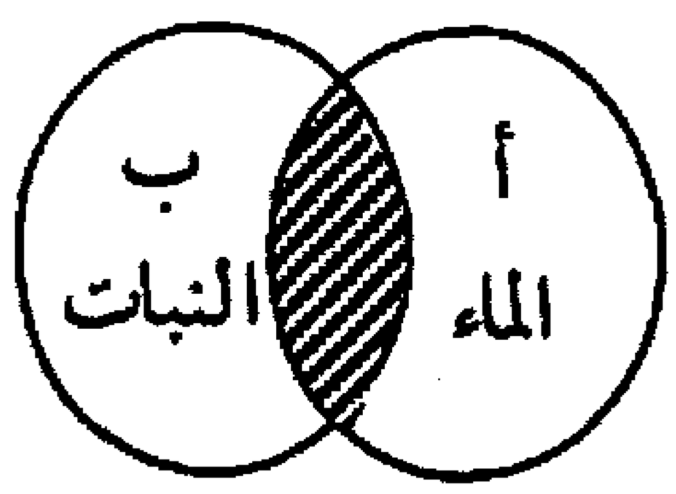
استراتيجية البحث بالاتصال المباشر(12):

استراتيجية البحث بالاتصال المباشر هي مجموع مجموعة القرارات والإجراءات المتخذة طول إجراء البحث والقرارات التي تؤثر في النتيجة من حيث المواد المسترجعة والمواد غير المسترجعة:

ومن استراتيجيات البحث بالاتصال المباشر العامل البولي (المنطق البولياني) Boolean Logic والذي يستقى اسمه من اسم العالم جورج بول مخترع هذا المنطق. ويقوم المنطق البولياني على ثلاثة علاقات هي:

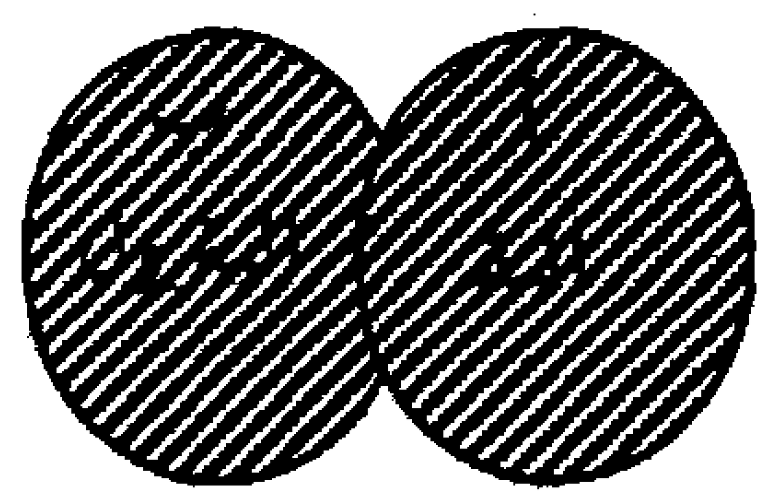
أولا: علاقة «و» AND لربط المفاهيم المختلفة في البحث:

مثال: الماء والنبات، وفي هذه الحالة تسترجع جميع المواد التي تحتوي على كل من موضوعي الماء والنبات كما في الشكل التالي:



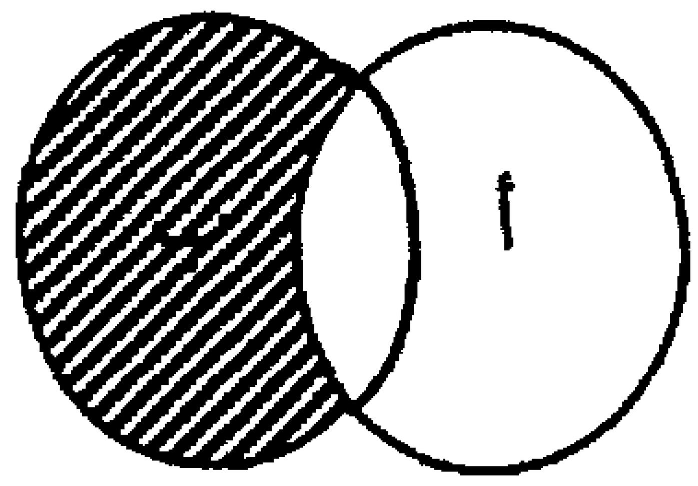
أو ب

ثانيا: علاقة «أو» OR وتستخدم لربط أكثر من مصطلح وتشترك هذه المصطلحات مع بعضها في كونها مترادفات أو مصطلحات متشابهة المعنى.
مثال: النقط أو البترول أو الزيت كما في الشكل التالي:



أ أو ب

ثالثا: علاقة (ما عدا، ليس) Not فستخدم لاستثناء مفاهيم معينة في البحث مثل مصادر الطاقة ما عدا النفط وينتج عن هذه الاستراتيجية استرجاع كافة المواد التي تتضمن مصطلح مصادر الطاقة وتستبعد الإشارات التي تتضمن مصطلح النفط كما في الشكل التالي:



أ ما عدا ب

مشكلات (معوقات) البحث بالاتصال المباشر:

على الرغم من المميزات والخصائص التي يتمتع بها البحث بالاتصال المباشر الا أن هناك عدد من المشكلات (المعوقات) التي تواجهه ومنها:

1- عجز بعض قواعد المعلومات في تغطية مصادر المعلومات القديمة.

2- الحاجة إلى وسطاء متخصصين ومدربين في مجال التوثيق والمعلومات والمكتبات لإجراء البحث نيابة عن المستفيدين.

3- الحاجة إلى مجموعة من الأجهزة والمعدات التي قد لا تتوافر في الأسواق المحلية.

4- تكاليف الأجهزة والمعدات.

5- الخلل أو العطل الفني في الأجهزة والمعدات واحتمالات التشويش بمختلف أنواعه والدخول غير المشروع والمخول أثناء تناقل المعلومات(13).

6- القصور في التغطية الموضوعية لبعض المجالات وتغطية الإنتاج الفكري الصادر بلغات معينة ومن أقطار معينة.

7- الوقت والموارد اللازمة لتدريب الوسطاء.

8- زيادة الطلب على مصادر المكتبات ومراكز المعلومات ومواردها بعد الاستفادة من الخدمة(14).

الهوامش والمصادر

1- حشمت قاسم. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.- ص378.

2- عامر إبراهيم القنديلجي. تقنيات البحث بالاتصال المباشر والأقراص المكتنزة CD-Rom واستخداماتها في جامعتي الموصل وبغداد.- رسالة المكتبة.- مج26ع2 1991.- ص26.

3- عامر إبراهيم القنديليج. البحث بالاتصال المباشر On -Line والبحث بأقراص الليزر المكتنزة CD-Rom واستخداماتها في خدمات المعلومات.- بحث مقدم إلى المؤتمر العلمي الثالث لكلية الآداب.- الجامعة المستنصرية المعقود في 2-4/4 1990.- ص136.

4- حشمت قاسم. خدمات المعلومات.- مصدر سابق.- ص ص 378-379.

5- عامر إبراهيم القنديلجي.- تقنيات البحث بالاتصال المباشر والأقراص المكتنزة CD-Rom واستخداماتها في جامعتي الموصل وبغداد- مصدر سابق.- ص ص 29-30.

6- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع، 1997.- ص 488.

7- أحمد بدر. التنظيم الوطني للمعلومات: دراسة في تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجية.- الرياض: دار المريخ للنشر، 1988.- ص ص 236-238.

8- عامر إبراهمي القنديلجي. تقنيات البحث بالاتصال المباشر والأقراص المكتنزة CD-Rom.- مصدر سابق.- ص28.

9- Kent , Allen, the on line Revolution in Libraries.- New York: Marcel Decker, 1987.- p19

10- عامر إبراهيم القنديلجي. استخدام الحواسيب في خدمات المعلومات: ملامح عن التجربة العراقية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج15 ع1 (سبتمبر 1994).- ص ص 66-78.

11- المصدر السابق.- ص ص 68-70.

12- محمد محمد آمان. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية.- الرياض: دار المريخ للنشر، 1985.- ص112.

13- عامر إبراهيم القنديلجي. تقنيات البحث بالاتصال المباشر والأقراص المكتنزة CD-Rom.- مصدر سابق.- ص28.

14- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان.- مصدر سابق.- ص490.

ثالثا: قواعد البيانات Data Bases:

تعريف قاعدة البيانات Data Base:

ورد في النتاج الفكري تعريفات متعددة ومختلفة لقاعدة البيانات ويعود الاختلاف في هذه التعريفات إلى اختلاف تخصصات واهتمامات الباحثين والدارسين كلا حسب مجال اهتمامه ومن أبرز هذه التعريفات ما يلي:

- التعريف الأول: قاعدة البيانات Data base هي عبارة عن ملف أو مجموعة من الملفات المترابطة معاً يستطيع المستخدم المعني الوصول إلى البيانات فيها بطريقة محددة ومتى شاء(1)
- التعريف الثاني: قاعدة البيانات عبارة عن ملف مقروء آلياً من تسجيلات ببليوغرافية، لكنه يستخدم بصورة أكثر تحديداً إلى مجموعة مشتركة من البيانات المهيلكة التي تديرها رزمة برمجيات خاصة تعرف باسم نظام إدارة قاعدة البيانات (2)(DBMS)Data Base management System

أنواع قواد البيانات:

هنالك ستة أنواع من قواعد البيانات هي:(3)

1- قواعد البيانات المرجعية References Data bases أو قواعد البيانات البيليوغرافية:

وهي القواعد التي تضم إحالات أو معلومات ثانوية تحيل المستفيدين إلى المصادر الأساسية للحصول على المعلومات الكاملة (كمقالات الدوريات، براءات الاختراع، المنظمات والأشخاص، ... الخ)

وتقسم هذه القواعد إلى فئتين هما:

أ- قواعد البيانات المرجعية التوثيقية:

وهي القواعد التي تشتمل على إشارات توثيقية وصفية متضمنة أحياناً مستخلصات للمواد العلمية التي تغطيها قاعدة البيانات.

ب- قواعد البيانات المرجعية الإرشادية:

وهي القواعد التي تشتمل على البيانات التي ترشد المستفيدين إلى المنظمات والخبراء والأدلة والمواد السمعية والبصرية وغيرها.

2- قواعد البيانات المصدرية Sources Data Base (قواعد البيانات غير البيليوغرافية):

وهي القواعد التي تضم معلومات أو بيانات أساسية أو نصوصاً كاملة للإجابة على الاستفسارات مباشرة وتنقسم إلى ما يلي:

أ- قواعد البيانات الرقمية Numeric Data bases:

وهي القواعد التي تشتمل على قيم عددية (رقمية) من مصادرها الأصلية أو/ بيانات ملخصة بشكل بيانات إحصائية مستخلصة من محتويات مصدرها .

ب- قواعد البيانات النصية - الرقمية Textual - Numeric Data base:

وهي القواعد التي تشتمل على قيود متضمنة مزيجاً من النصوص الوصفية والبيانات الرقمية:

جـ- قواعد البيانات الوصفية (الخواص)Properties Data bases :

وهي قواعد البيانات التي تشتمل على معلومات أو بيانات تظهر بشكل قاموس أو كتاب يدوي لخزن واسترجاع البيانات الكيميائية والفيزيائية فيما يتعلق بخصائصها.

د- قواعد البيانات كاملة النصوص Full -Text Data bases:

وهي القواعد التي تشتمل على قيود متضمنة نصوصاً فكرية كاملة مثل مقالات الدوريات والصحف وقرارات المحاكم ومواصفات براءات الاختراع.

"وقد اعتمدت قواعد البيانات المرجعية (قواعد البيانات البيليوغرافية) في بداية تطويرها على الكشافات والمستخلصات المطبوعة التي يتم تخزينها في ذاكرة الحاسوب.وتعتبر المكتبة الوطنية الطبية الأمريكية من أوائل المؤسسات التي تبنت معلومات ونظم تحليل واسترجاع الأدبيات الطبية، حيث أنها كانت مسؤولة عن

نشر الكشاف الطبي (Index Medicus) منذ عام 1879، ومنذ منصف السبعينات بدأت المكتبة الوطنية بتقديم خدمات الاتصال لمباشر On - Line لنظام MEDLINE الذي لم يعد يقتصر على الكشاف الطبي فحسب بل كشاف أدبيات طب الأسنان (Index to Dental Literature)وكشاف التمريض العالمي (International Nursing Index) وكشاف السكان (Population Index).

وقد بدأ عدد قواعد البيانات الببليوغرافية (المرجعية) بتزايد بشكل مستمر حيث تمركز العدد الكبير من قواعد البيانات المتوفرة في الحقول العلمية والتكنولوجية ويعود السبب في ذلك إلى:

1- الطبيعة الموضوعية للعلوم والتكنولوجيا وانقسامها إلى أقسام موضوعية محددة ومعرفة بشكل دقيق يسهل عملية التكشيف والاستخلاص.

2- إن قواعد البيانات قد تم تطويرها أصلاً على يد العلماء والتكنولوجيين.

3- إن مجال العلوم والتكنولوجيا وبفعل الثورة الصناعية والثورة الإلكترونية يعتبر المجال الأول الذي تستثمر فيه رؤوس الأموال ولذلك فإنها موضع الاهتمام الأول في المجتمعات الصناعية والمتقدمة أو حتى المجتمعات التي تسعى إلى التقدم.

ومن قواعد البيانات الببليوغرافية قاعدة Biosis في علوم الحياة، MEDLINE في العلوم الطبية (الصحية) و INSPEC في الفيزياء والتكنولوجيا الكهربائية والحواسيب والسيطرة و (COMPENDEX) في الهندسة وغيرها من الأمثلة(4)

وقد شهدت قواعد البيانات بأنواعها المختلفة تطورات كثيرة عبر السنين الماضية يمكن تلخيصها كالآتي:

أولاً: التوسع في مجال التغطية الموضوعية ففي البداية كانت معظم قواعد البيانات الببليوغرافية تغطى موضوعات علمية وتكنولوجية ولكن مختلف قواعد البيانات الببليوغرافية تغطى الآن مجالات المعرفة البشرية ومنها على سبيل المثال لا للحصر.

- قاعدة بيانات إيريك ERIC مركز معلومات المصادر التربوية Educational Resources Information.

- قاعدة كشاف العلوم الاجتماعية Social Sciences Index.
- قاعدة مستخلصات علم المكتبات والمعلومات (ليزا Lisa) Library and Information Science Abstracts.
- قاعدة مستخلصات علم المعلومات (إيسا ISA) Information Science Abstracts.
- قاعدة معلومات الطاقة Energy line فتنتجها مؤسسة أي آي سي / الذكية المساهمة ELC Intelligence Inc.
- قاعدة معلومات كشاف العلوم الإنسانية Humanities Index التي تنتجها دار ولسون للنشر H. W. Wilson.

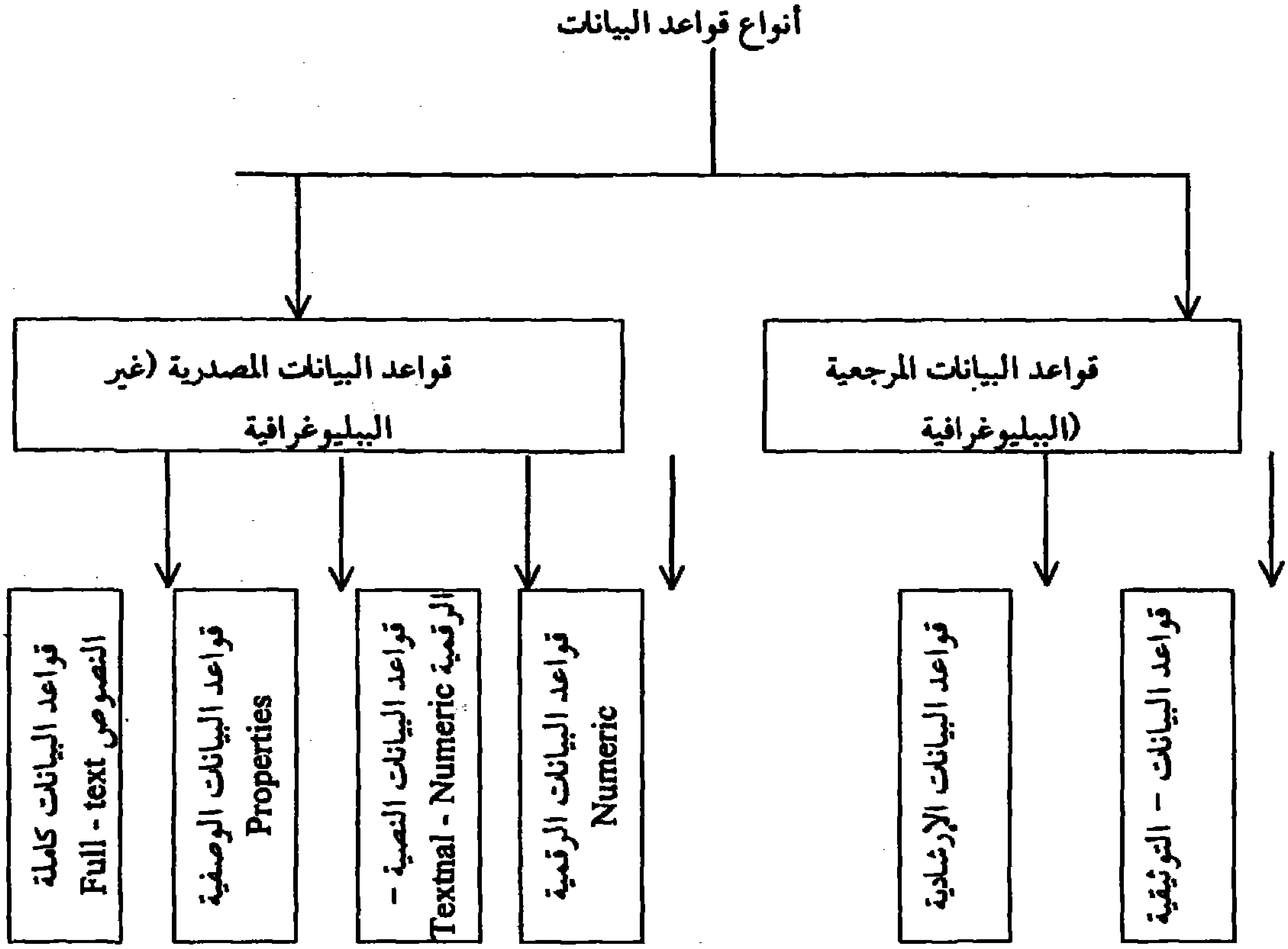
ثانياً: ازدياد أعداد قواعد البيانات المصدرية المتاحة للبحث بالاتصال المباشر خصوصاً في مجال المعلومات التجارية وذلك في عقد الثمانينات.

ثالثاً: نمو قواعد البيانات على الأقراص المتراصة CD-Roms والتي بدأت بالظهور في أواسط عقد الثمانينات والتي أصبحت تحل محل خدمات البحث بالاتصال المباشر وذلك نتيجة لما تمتاز به من مميزات تفوق مميزات خدمات البحث بالاتصال المباشر.

رابعاً: الوصول إلى كثير من قواعد البيانات عبر شبكة الإنترنت حيث أصبح هناك مواقع إلكترونية لكثير من هذه القواعد على شبكة الإنترنت.

خامساً: إدخال الصورة والرسوم والمخططات إلى النصوص الكاملة في قواعد البيانات الداخلية In house data bases ليحصل المستفيد على المعلومات بأشكالها المختلفة من خلال تقنيات الأوعية (الوسائط) المتعددة Multi Media والنشر المنضدي Desk Top Publishing وبرمجيات الـ Scanner التي تقوم بتحليل المخططات والنصوص ونقلها إلى الحاسب.(5)

ويبين الشكل رقم (1) أنواع قواعد البيانات.



الشكل (11) أنواع قواعد البيانات

الهوامش والمصادر

1- زياد عبد الكريم القاضي وعودة الشنوان. المدخل الشامل إلى علم الحاســوب.- عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 1996.- ص122.

2- نجيب الشربجي. بنوك المعلومات: المفهوم، الأنواع، الاستخدام.- رسالة المكتبة.- مج 22 ع2،2 (آذار - حزيران 1987).- ص40.

3- سليمان حسين مصطفى. مراصد المعلومات ودورها في دعــم الدراسـات العليـا والبحث العلمي في الجامعات العربية حتى العام 2000.- مجلة اتحـاد الجامعـات العربية.- ع3 عدد خاص (1988).- ص98.

4- نعيمة حسن رزوقي. قواعد البيانات الببليوغرافية ومراحــل تصميمـها باسـتخدام مايكرو CDS/ISIS.- رســالة المكتبـة.- مـج26 ع2(حزيـران 1991).- ص103-104.

5- Detmple, wendeline. Future enhancement for full text data base.- on linereview.- vol23, No2, (1989).- p185.

رابعا: الأقراص المتراصة CDS :

تعريف الأقراص المتراصة (المليزره) Compact Discs(CDS):

ورد في النتاج الفكري المنشور تعريفات كثيرة ومتعددة للأقراص المتراصة Compact Discs (CDS) ومن أبرز هذه التعريفات:

- **التعريف الأول:** الأقراص المتراصة (CDS) هي عبارة عن وسائط Media تستخدم أشعة الليزر Leaserbeam لقراءة و/أو تسجيل البيانات وهي تظهر في أحجام مختلفة (3.5 بوصة، 4.72 بوصة، 5.25 بوصة، 8 بوصة، 10 بوصة، 12بوصة، 14 بوصة)(1)

- **التعريف الثاني:** يعرف مجمع اللغة العربية بالقاهرة الأقراص المتراصة بأنها "فئة خاصة من أوعية المعلومات غير التقليدية يبدو القرص الواحد منها في الحجم المألوف (قطر 12 بوصة أو أقل) ولكن الوجه الواحد للقرص البصري يختزن حتى زهاء 54.000 لقطة أو صفحة. ويتم الاختزان بواسطة أشعة الليزر بأحد النظامين:

(الحاكي: Analog) ويفضل استخدامه في اختزان الصور والخرائط والأشكال، أو (الرقمي Digital) ويستخدم في اختزان الكتب والمطبوعات(2)

وهناك عدد من التسميات المرادفة التي أطلقت على مصطلح الأقراص المتراصة منها:

- الأقراص المليزرة Laser Discs
- الأقراص المدمجة Compact Discs
- الأقراص المكتنزة Compact Discs
- الأقراص الفضية Silver Discs
- الأقراص البصرية المكتنزة Optical Discs
- الأقراص الضوئية المضغوطة Optical Discs
- الأقراص الليزر المكتنزة Compact Laser Discs
- أقراص الليزر المرئية Laser Vision Discs
- الأقراص المكتنزة المقروءة فقط Compact Disc Read only

- الأقراص المضغوطة للقراءة فقط Compact Disc Read only
- الأقراص المكتنزة أقرأ ما في الذاكرة Compact Disc-Read only Memory (CD-Rom)

التطور التاريخي للأقراص المتراصة (Compact Discs):

فيما يلي التسلسل التاريخي لتطور تقنية الأقراص المتراصة وأنواعها المختلفة وهي:

1- أكتوبر (1976) أعلنت فيلبس Philipsعن بدء الأبحاث عن الأقراص المتراصة وعمل تقسيم لها.

2- مارس (1979) أعلنت شركة فيلبس Philips عن إصدار نموذج أولي من القرص المتراص.

3- يناير (1981) أصدرت شركة فيلبس Philips وسوني Sony وماتسوشيتا الكتاب الأحمر (Red Book) الخاص بتصميم مواصفات القرص المتراص.

4- مارس (1982) بدأت شركة فيلبس وسوني (Philips and Sony) محاولاتها لتسجيل البيانات الرقمية على القرص المتراص المضغوط).

5- أكتوبر (1983) أعلنت المواصفات والمعايير الموحدة للأقراص المتراصة في اليابان وأوروبا في الكتاب الأصفر (Yellow Book)

6- أكتوبر (1985) عقدت لجنة لاستشارات للقرص المتراص قراءة فقط المعروفة باسم (High Sierra Group) أول اجتماعاتها.

7- مارس (1986) عقد أول مؤتمر في العالم عن تقنية الأقراص الضوئية المضغوطة في سياتل بأمريكا مدعوماً من أكبر شركة نظم وهي (Micro soft Corporation Co.) .

8- فبراير (1986) ظهر نوع جديد من الأقراص الضوئية المضغوطة المسمى القرص المكتنز التفاعلي (Compact disc Interactive (CD-I وأعلن عنه في كتاب يسمى الكتاب الأخضر (Green Book) وفي فبراير من عام 1986 أعلنت فيلبس وسني "Philips and sony" عن القرص المضغوط التفاعلي (CD-I)(3).

9- في عام (1987) ظهر القرص المكتنز الفيدوي (CD-V) Compact disc Video ويقوم هذا القرص بعرض تسجيلات فيدوية قياسية (analog) لمدة خمسة دقائق مع تسجيل صوتي رقمي (Digital) لمدة عشرين دقيقة، كما ظهر قرص (CD-IV).

10- في عام (1989) ظهر القرص المكتنز المصور (CD-Rom AX) بقياس 12cm وقد صمم خصيصاً لتوضيح إمكانية تسجيل الصوت والصورة على أقراص الـ (CD-Rom) ويعتبر تقنية لإنضاج التوافق بين CD-I والقرص المتراص (CD-ROM) فهو تهجين كامل بين الفيديو والقرص المتراص.

11- في عام (1990) ظهر قرص Photo-CD بالتعاون بين فيلبس Philips وكوداك (Kodac) وهو متوافق مع القرص المكتنز المتفاعل (CD-I) ويمتاز بإمكانية خزن الصور الفوتوغرافية بعد معالجتها على قرص مكتنز ويستوعب 100 نقطة.

كما يمكن ربط جهاز تشغيله مع أجهزة التلفاز العادية لتتحول إلى شاشة تعرف من خلالها الفوتوغرافية.

12- في عام 1990 ظهرت أقراص اكتب مرة واقرأ عدة مرات WORM (Wood Optical Discs Write / Read) إن هذه الأقراص تمتاز في قدرتها وإمكانيتها على تسجيل البيانات من قبل المستخدم لها إضافة إلى إمكانية المسح[4]

أما البدايات الأولى لاستخدام الأقراص المتراصة CD-Rom في مجال المكتبات فقد كانت في العام 1985 عندما تم أطرح أول قاعدة معلومات ببليوغرافية مختزنة على قرص متراص تلك هي (Bibliofile) التي كانت تحتوي على ما يقارب 500 ألف من التسجيلات الببليوغرافية. تلى ذلك ظهور العديد من قواعد البيانات المترصة CD-Rom Data Bases الببليوغرافية وغير الببليوغرافية (5)

مميزات الأقراص المتراصة:

هنالك عدة مميزات لتقنية الأقراص المتراصة نلخصها كالآتي:

1- صغيرة الحجم وخفيفة الوزن.

2- إمكانية هائلة في كمية المعلومات المخزنة فالقرص الواحد يستوعب حوالي 550 مليون رمز.

3- تحمل القرص الواحد للصدمات واللمسات القوية الخارجية والسقوط على الأرض من غير تأثير على المعلومات المخزنة وذلك لوجود طبقة بلاستيكية خارجية تغطي مكان تخزين المعلومات(6)

4- الكفاءة العالية والجودة في نقل المعلومات.

5- سهولة الاستخدام حيث يستطيع أي باحث أو موظف من التعامل مع الأقراص المتراصة، بعد تدريب بسيط، أو مراجعة التعليمات وأسلوب التعامل والاسترجاع.

6- براجيات النظام جاهزة وسهلة الاستخدام والاستيعاب.

7- المكونات المادية Hardware التي يحتاجها النظام بسيطة ومتوفرة وسهلة الاستخدام سواء الحاسب المايكروي وجهاز قارئ الأقراص والأقراص المطلوبة لذلك التي تعكس قواعد المعلومات المناسبة.

8- سهولة تبادل الأقراص بالبريد دون خوف من فقدانها وسهولة حملها وتغليفها وحفظها.

9- توفر الأمان والسرية في التعامل مع البيانات(7)

10- التعامل البعيد للمعلومات: حيث أتاحت الأقراص المتراصة إمكانية نقل النصوص والصور من مكان إلى آخر يبعد آلاف الأميال عن طريق وسائل الاتصال عن بعد.

11- تتاح الأقراص المتراصة في شكل غير قابل للمسح لاختزان المعلومات الراسخة والتي يستبعد بغيرها، كما تتاح أيضاً في شكل قابل للمسح.

12- تتاح الأقراص المتراصة في شكل قابل لإعادة الكتابة عليه لاختزان المعلومات المؤقتة والتي قد تتغير من وقت لأخر(8)

مكونات (متطلبات) تقنية الأقراص المتراصة:

تحتاج تقنية الأقراص المتراصة إلى المتطلبات التالية[9]

1- حاسوب مايكروي Micro Computer.

2- جهاز قارئ الأقراص (CD-Rom Drive) مع بطاقة التفاعل.

3- جهاز طابع (Printer) مناسب.

4- أقراص الليزر المتراصة التي تمثل المادة الخام.

5- البرمجيات المناسبة.

6- ورق طبع.

أنواع الأقراص المتراصة (11،10)

هناك أكثر من أساس متبع لتقسيم الأقراص المتراصة إلى أنواعها المختلفة، فهناك من يقسمها وفقاً للحجم، وهناك أيضاً من يقسمها وفقاً لقابلية المحو (المسح) Erasable، وفيما يلي توضيح لهذه التقسيمات:

أولاً: أنواع الأقراص المتراصة حسب الحجم:

تقسم الأقراص المتراصة حسب الحجم إلى الفئات التالية:

- حجم 3.5 بوصة وهو أصغر الأحجام وأقلها شيوعاً إذ غالباً ما يستخدم في اليابان فقط.

- حجم 4.72 بوصة:

وفقد ارتبط هذا الحجم بفئة الأقراص المليزرة المسموعة (CD-A) Compact disc-Audio والأقراص المليزرة - ذاكرة قراءة فقط (CD-Rom) Compact disc - Read only Memory والأقراص المليزرة - كتابة مرة واحدة أكثر من مرة و (CD-Worm) Compact disc - Write once read many.

- حجم 5.25 بوصة:

وهو أكثر الأحجام شيوعاً وأوسعها انتشاراً بين الأفراد المستخدمين للأقراص المليزرة نظراً لارتباط هذا الحجم بفئات خاصة من هذه الأقراص وهي الأقراص المليزرة المسموعة (CD-A) Compact disc - Audio، الأقراص المليزرة التفاعلية (التجاوبية) (CD-I) Compact disc Iterative والأقراص المرئية Video disc.

حجم 8 بوصة:

وعادة ما تكون السعة الاختزانية للقرص المليزر بهذا الحجم 1 جيجا بايت ويتوقع منتجي هذا القرص أن ينخفض حجمه سعياً وراء تحقيق قدر من التوحيد والتقييس في أحجام الأقراص.

- حجم 10 بوصة:

ويميل المنتجون إلى جعل هذا الحجم المعياري للأقراص المليزرة ذات الحجم الكبير (في مقابل القرص لحجم 5.25 بوصة كحجم معياري للأقراص المليزرة ذات الحجم الصغير).

- حجم 12 بوصة

وهو ينافس نظائره من الأقراص ذات الأحجام الكبيرة (10بوصة، 14 بوصة) في الفوز بمنصب القرص المعياري ذي الحجم الكبير وتتراوح سعته الاختزانية ما بين 1-2 جيجا بايت.

- حجم 14 بوصة:

ويطلق عليه مصطلح Eastman Kodak's 14-inch disc نسبة إلى شركة Eastman Kodak المنتجة له ويتميز هذا الحجم بعظم سعته حيث تصل إلى 6.8 جيجا بايت ويتطلع منتجو الأقراص المليزرة بهذا الحجم بدورهم أيضاً إلى أن يكون حجمها هو الحجم المعياري للأقراص المليزرة كبيرة الحجم.

ثانياً أنواع الأقراص حسب القابلية للمحو (المسح):

وتقسم الأقراص المتراصة حسب القابلية للمحو إلى فئتين هما:

الفئة الأولى: الأقراص غير القابلة للمحو (المسح):

وتقسم إلى فئتين هما:

أ- أقراص للقراءة فقط Read only:

تكون المعلومات في هذه الفئة من الأقراص مسجلة مسبقاً Prerecorded أثناء تصنيع القرص وليس هناك إمكانية للكتابة بمثليها من جانب مستخدم القرص وهي تضم الأنواع التالية:

1- الأقراص المتراصة : اقرأ ما في الذاكرة فقط (CD-Rom) وهي اختصاراً للكلمات Compact Disc - Read only Memory وهذه الأقراص مصنوعة من رقائق الألمنيوم وتستخدم أشعة الليزر في تسجيل البيانات النصية (Text) على المسارات (Trauko) غير المنظورة الموجودة على سطحه ويستوعب القرص الواحد ما بين (550-560) ميجابايت مليون رمز[1]

وهناك فئة متميزة من أقراص CD-Rom ذات طاقة اختزانية كبيرة تسمى (-CD Compact disc Read Only Memory Extended Architecture (Rom XA وتتيح طاقتها الاختزانية هذه إمكانية تسجيل برنامج تطبيقي يضم نص مكتوباً، صور، موسيقى، صوت على نفس القرص الواحد لذا فهو يناسب التطبيقات في مجال التعليم والتدريب نظراً لأنه يوفر قدراً من التجاوبية بين المستخدم والبرنامج.

2- الأقراص المتراصة (المليزرة) - المسموعة Compact disc - Audio (CD-A) هذا النوع من أقراص - القراءة فقط ظهر قبل سابقة لتسجيل المواد المسموعة من موسيقى وأصوات سواء بالنظام المحاكي Analog أو الرقمي Digital. وعادة ما يصدر هذا النوع لحجم 4.72 بوصة ويتسع لنحو 60 دقيقة من التسجيل الصوتي، ويتميز أيضاً علاوة على طاقته الاختزانية الكبيرة بمقاومته لارتفاع درجات الحرارة واحتمال الخدش فضلاً عن عدم التأثر بالمجال المغناطيسي.

3- الأقراص المتراصة التفاعلية (التجاوبية): Compact disc - Interactive يعد هذا النوع من أحدث أنواع الأقراص المتراصة التي طرحت للبيع في السوق التجاري، حيث طرحت عام 1991. وهذه الأقراص عبارة عن أقراص صوتية صورية (صور ثابتة ومتحركة) إضافة إلى إمكانية تسجيل البيانات النصية رقمياً. وتحتاج هذه الأقراص إلى الأجهزة التالية:

- جهاز معالجة الصوت.

- جهاز معالجة الصورة.

- جهاز المعالجة المايكروية.

- نظام تشغيل.

وتتميز هذه الأقراص بإمكانية تسجيل أكثر من نوع من المعلومات: المسموعة، المرئية، صور متحركة، نصية على نفس القرص واستخدامها جميعاً في تطبيق واحد، فضلاً عن إتاحة الفرصة للمستخدم لإقامة حوار مع البرنامج المعروض أمامه لذلك نجدة يناسب التطبيقات في مجال التعليم والتدريب والإعلان.

4- (أقراص) ذاكرة القراءة فقط الضوئية (Optical Read only Memory) تصدر هذا الأقراص بحجم 5.25 بوصة، وتتميز بوقت الاستجابة وتتراوح طاقتها الاختزانية ما بين 125 ميجابايت.

5- الأقراص المرئية Video discs:

في بداية ظهور هذه الأقراص كانت في شكل للقراءة فقط ثم صدر منه مؤخراً شكل قابل للكتابة عليه Erasable.

وهذه الأقراص عادة ما تصدر في حجمين 12 بوصة، 8 بوصة ويتسع القرص الواحد منها لاختزان الصور المتحركة (54.000 إطار أو 60 دقيقة) وكذلك المعلومات المسموعة (موسيقى / صوت) ومن ثم يناسب التطبيقات في مجال التعليم والتدريب والصناعة.

ب- أقراص الكتابة مرة واحدة Write - once:

تتيح هذه الأقراص للمستخدم إمكانية تسجيل معلومات خاصة به على مساحة من القرص خالية من المعلومات إلى جانب المعلومات التي سبق تسجيلها على القرص أثناء تصنيعه، وتجدر الإشارة إلى أن عملية الكتابة أو التسجيل هذه التي يقوم بها المستخدم تتم مرة واحدة فقط أما القراءة يمكن أن تتم أكثر من مرة واحدة. ومن أنواع هذه الأقراص ما يلي:

1- الأقراص المتراصة - اكتب مرة واحدة وأقرأ عدة مرات (CD-Worm) Compact disc - Write one Read Many تمتاز هذه الأقراص عن أقراص اقرأ ما في

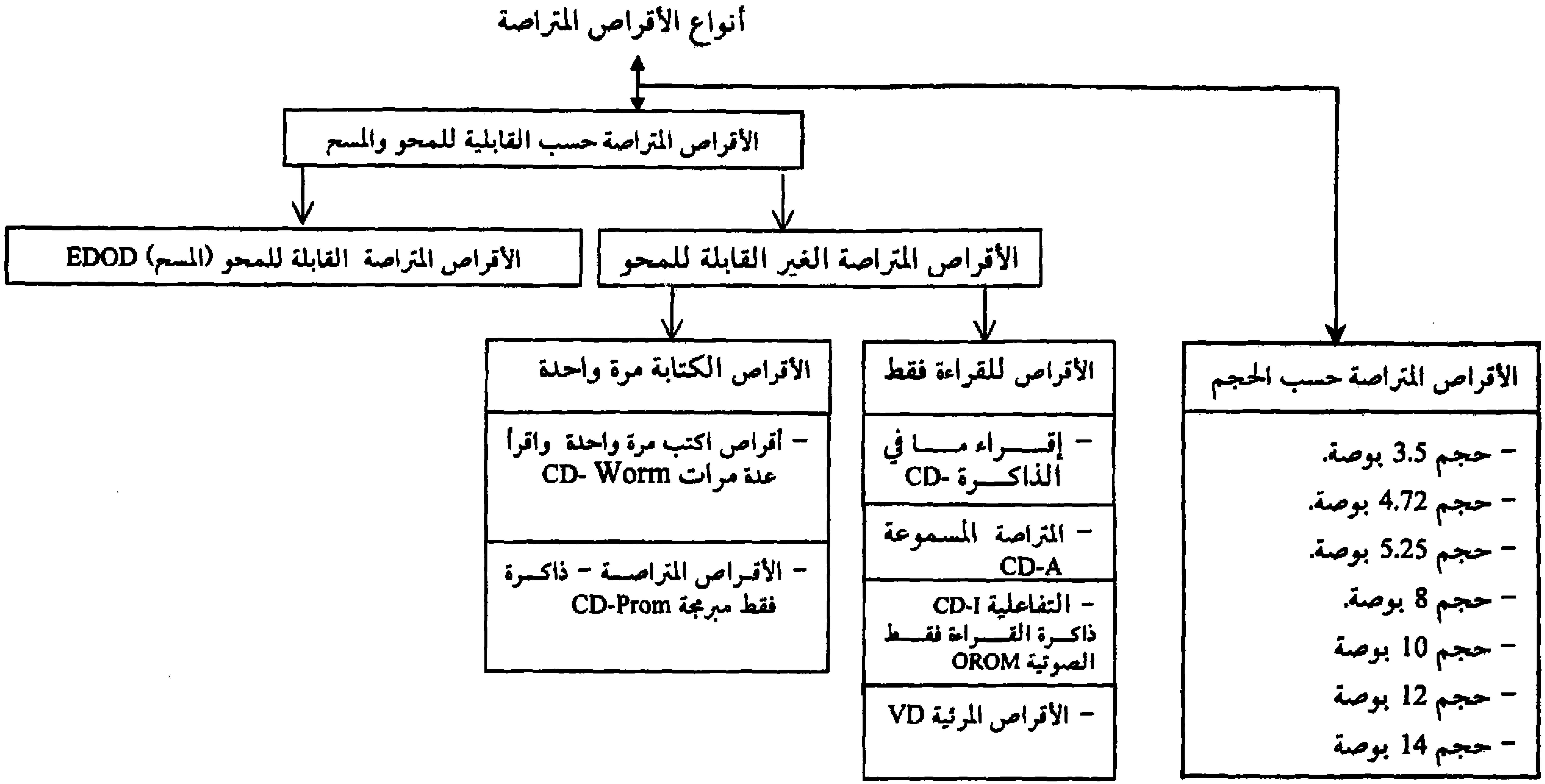
الذاكرة فقط بفروعها في قدرتها وإمكانيتها على تسجيل البيانات من قبل المستخدم. كما تتميز بأن التسجيل لا يتم على وجه واحد فقط للقرص بل على كلا الوجهين وعادة ما تصدر في أربعة أحجام 14، 12، 8، 5.25 بوصة. وهناك اختلاف في وجهات النظر حول هذه الأقراص من حيث قابلية المسح فهناك من يشير بأن المستخدم لهذه الأقراص لا يمكن أن يغير أو يستبدل معلوماته بعد تسجيلها، وهناك من يشير بأن هذه الأقراص قابلة للمسح.

2- الأقراص المتراصة - ذاكرة فقط مبرمجة (CD-Prom) - Compact disc Programmable Read only Memory هذه الأقراص عبارة عن ذاكرة لم يتم برمجتها أثناء عملية التصنيع ومن ثم فهي تتطلب تجهيز مادي وإلكتروني لكي يتم برمجتها، وهذه الأقراص مرحلة وسط ما بين أقراص Worm و Rom حيث تجمع ما بين إمكانية الكتابة مرة واحدة القراءة فقط، وعادة ما يصدر القرص من هذا النوع في حجم 4.72 بوصة ويمكن تشغيله بواسطة مشغل قرص CD-Rom العادي.

الفئة الثانية: الأقراص المتراصة القابلة للمحو (المسح) Erasable Digital Optical Discs (EDOD)، وهذه من أحدث الأقراص المتراصة التي ظهرت مؤخراً، حيث وفرت هذه الأقراص إمكانية المحو (المسح) وإزالة البيانات غير المرغوب فيها من قبل المستفيد أو المستخدم لها وفي أي وقت يشاء ثم إعادة التسجيل لمئات وآلاف المرات وعلى نفس الجزء (Sector) من مسارات (Tracts) القرص.

وهذه الأقراص تصدر في حجمين 5.25 و 3.5 بوصة ويطلق على القرص منها مصطلح أقراص الليزر المغنطة Magneto - Optical discs وهذه الأقراص جمعت كل مزايا التسجيلات الصوتية ومزايا الأقراص المتراصة كلها في قرص واحد.

ويوضح الشكل رقم 12 أنواع الأقراص المتراصة وفقاً للتقسيمات المختلفة



الشكل رقم (12): أنواع الأقراص المتراصة وفقاً للتقسيمات المختلفة

مجالات استخدام الأقراص المتراصة في المكتبات ومراكز المعلومات:

تستخدم قواعد المعلومات المتاحة على الأقراص المتراصة في عدد من المجالات في المكتبات ومراكز المعلومات منها ما يلي:[13,12]

أولا: الفهرسة Cataloging:

تعد الفهرسة أحد النشاطات الفنية التي تستخدم فيها الأقراص المتراصة بشكل فعّال، ففي عام 1985م صدرت قاعدة (Biblofile) كأول قاعدة مختزنة على الأقراص المتراصة CD-Rom تحمل أكثر من 500.000 تسجيلة ببليوغرافية مأخوذة من مكتبة الكونجرس على شكل MARC وموجهة أساساً لاستخدام الفهرسة في المكتبات ومراكز المعلومات. ثم ظهر بعد ذلك عدد من القواعد الأخرى التي تستخدم بشكل أساسي في هذا المجال ومن أهمها CD-MARC التي تنتجها مكتبة الكونجرس وهي تحمل البيانات الببليوغرافيا لجميع المواد التي بدأت مكتبة الكونجرس في تخزين بياناتها بشكل مقروءة آلياً (Machine Readable Record) وذلك منذ عام 1969، إضافة إلى ذلك هناك الببليوغرافيا الوطنية البريطانية (British National Bibliographic) والقاعدة التي تنتجها OCLC وهي (OCLC Cat CD-450) وغيرها من القواعد الأخرى التي يمكن لأية مكتبة تحتاج إلى فهرسة المواد باللغة الإنجليزية أن تستعين بها في عملية الفهرسة لهذه المواد.

وتتعدد طرق استخدامات قواعد المعلومات المتاحة على الأقراص المتراصة لأغراض الفهرسة حيث يمكن استخدامها فيما يلي:

أ- الفهرسة الجارية والراجعة.

ب- إنتاج بطاقات الفهارس.

جـ- المكتبات التي تنوي تحويل أنظمة فهارسها من الأشكال التقليدية إلى الفهارس الآلية.

د- بناء الفهارس الموحدة (Union Catalog's) حيث تشتمل مثل هذه الفهارس في قواعد بياناتها على معلومات ببليوغرافية عن جميع المصادر بالمكتبات المشاركة في الفهرس الموحد.

هـ- تطبيقات الفهرسة المركزية.

و- الفـهارس العامـة المحسـبة Public Access Catalogs (PACS) فقـد شـاع استخدام تقنية الأقراص المتراصة (CD-Roms) كوسيط لإنتاج الفهارس العامة المحسبة (PACS) بدلاً من الطـرق السـابقة لإنتـاج الفـهارس العامـة بالشـكل المطبوع أو على المكيروفيش، وذلك بوضع نسخة من فهرس المكتبـة الأساسـي على أقراص متراصـة ومـن ثـم اسـتخدام الحاسـبات المصغـرة للبحـث بـهذه الأقراص، ولعل أكثر الطرق انتشاراً في إنتاج الفهارس العامة علـى الأقـراص المتراصة هو استخدام بعض البرمجيات الجاهزة التي تنتجها شركات تتولى عملية تحميل فهارس المكتبات على ملف حاسوب ثم تخزين سجلات هـذه الفـهارس على أقراص متراصة. ومن أشهر البرمجيات المستخدمة لهذا الغرض والشـركات المنتجة لها:

- (Brodart Automation)إنتاج شركة Lepac -

- (Pendragon Optical Media)Searchme.

- (The Library Systems and Services) Specturum 2000.

- (General Research Corporation) Laser Guide.

- (CLSI) CD-CAT,

ومهما تكن الطريقة أو البرامج المستخدمة لإنتـاج الفـهارس العامـة المحسـبة على الأقراص المتراصة (CD-Rom) فإن هذه التقنية تتيح عـدداً مـن الفوائـد الـتي تبرز استخدامها في إنتاج الفهارس ومنها:

1- إن استخدام القرص المتراص سوف يخفف العبء عـن الفـهرس العـام المباشـر لحل مشكلة زمن الاستجابة (response time) نتيجة للاستخدام المكثـف مـن إدارات المكتبة.

2- إن الفـهرس العـام (PACs) المتـاح علـى الأقـراص المتراصـة سـيكون بمثابـة الإحتياط للفهرس الآلي المباشر في حالة تعطله، وسيوفر كثـيراً مـن التسـهيلات التي يوفرها الفهرس المباشر.

3- إن القرص المتراص يوفر وظائف إضافية تتجاوز ما يوجد في أنظمة الفهارس الآلية المباشرة الحالية. ومن ذلك البحث برمز البنود المالية الذي سيحسن إمكان تحليل أين وكيف يتم صرف ميزانية أوعية المعلومات؟ كما أن القرص يتيح للمستفيد تحميل السجلات على الطابعات أو على أقراص ممغنطة مما يوفر حرية تعامل المستفيد معها في أوقات لاحقة.

ثانيا: تنمية المجموعات والتزويد (Collection Development and Acquisition).

نظراً لما تتمتع به الأقراص المتراصة من ميزات تساعد على حل المشكلات التي تواجه عملية التزويد وتطوير مقتنيات المكتبة، ظهر عدد من القواعد التي تنتجها بعض الشركات التي تقوم بتجميع أدلة الناشرين واختزانها على أقراص متراصة (CD-Roms) ومن أشهرها:

- Bowker إنتاج شركة Global Books in print.
- Library Corporation إنتاج شركة Any Book.
- Bowker إنتاج شركة UL Rich Plus .

وهذه القواعد تقدم خدمات وتسهيلات هائلة تساعد المكتبات في ممارسة هذه العملية بشكل أفضل وأسرع من السابق، فهي تسهل عملية البحث عن المواد المطلوبة وتوفر البيانات اللازمة عن كل مادة، ومن ثم طباعة قوائم بهذه المواد لإرسالها للناشرين أو الموزعين آلياً أو بالطرق العادية من أجل توريدها للمكتبة.

ثالثا: الخدمات المرجعية Reference Services:

تأتي قواعد المعلومات المختزنة على الأقراص المتراصة CD-Rom والمستخدمة لأغراض الخدمات المرجعية في ثلاثة أشكال رئيسية هي:

أولاً: ظهور العديد من المواد المرجعية العامة كالموسوعات والمعاجم والأدلة والتراجم والكتب السنوية والتقاويم والكتب الإحصائية وغيرها مختزنة على الأقراص المتراصة ومن الأمثلة على الموسوعات هناك مثلاً الموسوعة البريطانية Britannica CD-ROM بكامل مجلداتها على قرص واحد وموسوعة Grolier multimedia Encyclopedia ومعجم المورد Al-MAWRID إنجليزي - عربي وفي مجال التراجم

هناك مثلاً World Biographical Index ومعجم Who's who وفي مجال الأدلـة نجـد مثلاً Encyclopedia of Associations CD-ROMS.

هذه الأمثلة وغيرها من العناوين الأخرى تعطي صورة واضحة للاتجاه المتزايد لنشر المواد المرجعية العامة على الأقراص المتراصة نظراً لما توفره من مميزات متعـددة للمكتبات وللمستفيدين منها:

ثانياً: توافر العديد من الكشافات والمستخلصات Indexes and Abstracts المتاحـة على الأقراص المتراصة حيث توفر بعض المزايا للمكتبات ومراكـز المعلومـات مثـل سرعة استرجاع المعلومات منها وقلة التكاليف مقارنة بالاتصال المباشر.
ومن أبرز الأمثلة علـى أنـواع الكشـافات والمسـتخلصات المتاحـة علـى الأقـراص المتراصة:

- ERIC في مجال التربية.
- MEdline الكشاف الطبي.
- LISA مستخلصات علم المكتبات والمعلومات
- Dissertation Abstracts مستخلصات الرسائل الجامعية.
- (Chemical Abstracts) مستخلصات الكيمياء وغيرها ...

ثالثا: قواعد النصوص الكاملة Full Text (image) Databases:

من الاتجاهات الحديثة في مجال النشر باستخدام تقنية الأقراص المتراصـة CD-Roms ظهور منتجات قرصية تحمل أصول المقـالات المنشـورة في كثـير مـن المجـلات والدوريات العلميـة خصوصـاً في المجـالات البحتـة والتطبيقيـة وفي مجـال الاقتصـاد والإدارة والعلوم الاجتماعية ويمثل هذا الاتجاه تطـوراً كبـيراً في خدمـات المعلومـات خصوصاً في دول العالم الثالث التي تعاني من مشـكلات اشـتراكات الدوريـات وفي إمكانات نقل الوثائق Document Delivery ومن الأمثلة المعروفة على هذا النـوع من القواعد:

- قاعدة دوريات الأعمال Business Periodical on disc(BPO)

- قاعدة دوريات العلوم الاجتماعية Social Science on disc (SSO)
- قاعدة الدوريات العامة General Periodical on disc.

وجميعها تنتجها شركة University Microfilm Inc.

رابعا: خدمات نقل النصوص أو الوثائق Document Delivery:

يمكن للأقراص المتراصة CD-ROMS أن تؤدي دوراً كبيراً في مهمة خدمات نقل النصوص الأساسية للمواد التي يحتاجها المستفيدون من المكتبات مع تزويدهم بها خصوصاً فيما يتعلق بمقالات الدوريات والمجلات العلمية. فبفضل الطاقة التخزينية العالية للأقراص المتراصة، ظهر العديد من القواعد التي تحتوي على أصول المقالات والدراسات التي ظهرت في مجلات ودوريات علمية كثيرة وذلك عن طريق المسح أو التطوير لهذه المقالات واختزانها على هذه الأقراص وما على المكتبات أو المستفيدين من سوى تحديد المقالات المطلوبة بعد التكشيف عليها في الكشاف الأساسي، ومن ثم تنفيذ الأوامر لطباعتها والحصول عليها بيسر وسهولة موفرة على المكتبات ومستفيديها تكاليف وإجراءات طلب هذه المواد من خارج المكتبات، ولعل أبرز الأمثلة على هذه القواعد التي غالباً ما تسمى قواعد النص الكامل Image Databases قاعدة دوريات التجارة والأعمال Business periodical on disc وقاعدة ADONIS في مجال الطب.

ويجب الإشارة هنا إلى أن لأنظمة النص الكامل Image Databases تأثيرين لجانبين في مجال الإعارة الخارجية وخدمات نقل الوثائق أولهما: تأمين المجلات التي لو لم تكن متوافرة في النظام لا ستلزم الأمر استعارتها في مكتبة أخرى، وثانيهما أن المجلات في النظام تعوض عن المواد المفترض طلبها نتيجة البحث الموفق في النظام.

خامسا: خدمة استرجاع المعلومات Information Retrieval:

تتميز الأقراص المتراصة CD-Rom بالسرعة في استرجاع المعلومات والوصول إليها مقارنة بالأوعية التقليدية كالكتب والدوريات. فاسترجاع المعلومات من إحدى الموسوعات المخزنة على هذه الأقراص مثلاً يتم في وقت قصير بإدخال مصطلحات الاستفسار ثم الحصول على النتيجة مباشرة وبعملية واحدة مقارنة مع

ما يتم عند استخدام الشكل المطبوع من الرجوع للفهرس أولاً وتحديد مكان المعلومة في نص الموسوعة ثم الرجوع إليها في مجلدات هذه الموسوعة وهو ما يستغرق وقتاً طويلاً نسبياً عند مقارنته باستخدام القرص المتراص.

سادسا: خدمة البث الانتقائي للمعلومات:

حيث تقدم الأقراص المتراصة خدمات معلومات حسب رغبة المستفيد.

سابعا: تنوع أشكال المعلومات المختزنة على الأقراص المتراصة CD-Roms:

فالأقراص المتراصة تتميز عن غيرها من وسائط ومنافذ المعلومات الأخرى بإمكان تخزين أنواع مختلفة من البيانات مثل النصوص والأصوات والصور التي يعبر عنها عادة بمصطلح الوسائط المتعددة Multimedia، وهذه الميزة تجعل هذه الأقراص أحد أشكال أوعية المعلومات المتقدمة والمفيدة التي يمكن استخدامها لأغراض متعددة في المكتبات ومراكز المعلومات كالتعليم والعرض والتدريب إضافة إلى استخدامها لأغراض البحث والاسترجاع.

قواعد البيانات المنشورة على الأقراص المتراصة:

يتوافر أشكال مختلفة من البيانات المنشورة على الأقراص المتراصة والتي قد تكون:

- حقائق.
- ببليوغرافيا.
- نصوص.
- أدلة.
- إحصائيات.
- صور وخرائط.
- دوائر معارف وقواميس ومعاجم تراجم.
- كتب سنوية وحوليات وتقاويم.
- أخبار.

- نصوص وأصوات.
- أشكل وخرائط ... وغيرها.

وفي مجال المكتبات والمعلومات تتوافر على الأقراص المتراصة ،قواعد البيانات البيليوغرافية وقواعد البيانات غير البيليوغرافية .

الأقراص المتراصة على الإنترنت(14)

من الإسهامات والخدمات التي تقدمها شبكة الإنترنت، شبكة الشبكات الوصول إلى العديد من الأقراص المتراصة سواء بالاطلاع عليها أو بتحميل أي ملف منها على الحاسب الشخصي للمستفيدين باستخدام أدوات الإنترنت كاستخدام FIP أو بالاطلاع على فهارس وكتالوجات موردي ناشري الأقراص المتراصة والحصول على معلومات حديثة عن الأقراص المتراصة وصناعتها وأسعارها.

فمن الأمثلة لعناوين ناشرين الأقراص المتراصة المتوافرة على الإنترنت والذي يمكن إرسال رسائل إلكترونية لهم:

Cntrline kira @ csos orst. Edu.

Cdrom @ Micromed. Netcom.

ويمكن الحصول على ملفات هذه الكاتلوجات أو الفهارس من خلال نقلها باستخدام الـ FTP من FTP. CDOM.COM ونسخ الملف المعنون باسم MICRO-MED والموجود في دليل CD-ROM وهناك ملف أخر خاص بالأقراص المتراصة الزهيدة الثمن يمكن نسخة باستخدام الـ FTP من نفس العنوان السابق، ولكن تحت اسم FAG-DISC.

اختيار الأقراص المتراصة CD-ROM

يشير برونيل (Brunnell) إلى أربعة عوامل رئيسية يجب مراعاتها عند اختيار منتجات الأقراص المتراصة CD-Rom وهي(15)

1- ملفات البيانات: ما هي الفترة الزمنية التي ترجع إليها المعلومات على القرص المتراص CD-Rom؟ وما هو هيكل التسجيلات وما هي الحقول التي يمكن البحث فيها؟وما هي فترات تحديث قاعدة البيانات.

2- برمجيات البحث: هل يتوافر منوال المبدئي ومنوال الخبير؟ وهـي يمكـن البحـث بها بطريقة شبيهة بتلك المتخذة للبحث في الخدمات من بعد؟ وهـل يسـتجيب في حدود وقت استجابة مقبولة؟ وهل تستطيع الربط مع برمجيات أخرى.؟

3- الأجهزة: تتطلب معظم قواعد المعلومـات علـى الأقـراص المتراصـة CD-Rom قرصاً صلبـاً وذاكـرة وصـول عشـوائي (RAM) بسـعة 640 كيلـو بـايت، كمـا تستخدم بعضها للألوان على الشاشة استخداماً مهماً أيضاً.

4- التكلفة وشروط الاشتراك (الشراء).

عيوب الأقراص المتراصة:

رغم مزايا الأقراص المتراصة CD-ROM فـهناك بعـض العيـوب أو المشـاكل التي صاحبت تكنولوجيا الأقراص المتراصة CD-ROMs نلخصها فيما يلي:

1- افتقاد قواعـد المعلومـات المتاحـة علـى الأقـراص المتراصـة إلى عمليـة التقنـين Standardization المتعلقة ببرامج البحث وطـرق اسـترجاع المعلومـات منـها، إضافـة إلى الاختلافـات الكبـيرة في أنظمـة الضبـط الببليوغـرافي وأشـكال التسجيلات الببليوغرافية للمواد المختزنة على هذه الأقراص مما يسبب الإرباك للمتخصصين ومستفيدي المكتبات عند استخدام هذه القواعد.

2-إن المعلومات الـتي تخـزن علـى الأقـراص المتراصـة لا يمكـن إجـراء التعديـلات (التحديثات) عليها مما يتطلب إعادة تسجيل المعلومات كاملة مـرة أخـرى علـى قرص جديد وهذا يستغرق وقتاً طويلاً، فإن عملية تحديث هذه القواعـد تتـم في غالب الحالات بشكل متباعد وطويل نسبياً وأشهرها التحديث الشـهري، ربـع سنوي، أو السنوي.

3- تملك الأقراص المتراصة حيـث يتـم اقتنـاء المكتبـات لقواعـد المعلومـات علـى الأقراص المتراصة على أساس الاشتراكات السنوية القابلة للتجديد أو الألغـاء من قبل المكتبة أو الناشر بمعنى أن اقتناء المكتبات لغالبية هذه القواعد إنمـا هـو اقتناء مؤقت محكوم بمدة الاشتراك وبمجرد انتهاء هذا الاشتراك فإنه من المفترض أن تقوم المكتبات بإعادة كامل مكونات القواعـد بمـا في ذلـك الأقـراص وأدلـة

الاستخدام، وفي بعض الحالات يتطلب الأمر إعادة أو إتلاف الأقـراص بشـكل دوري عند استلام التحديث المنتظم لأقراص هذه القواعد، ولذا فـإن المكتبـات تفقد حق التملك الدائم للوعاء المادي (الأقراص) لسنوات الاشتراك السـابقة لإلغاء الاشتراك.

4- تكاليف الاشتراكات: من المشكلات التي تواجهها المكتبات عند اقتناء القواعـد المختزنة على الأقراص المتراصة إن تكـاليف الاشـتراكات في كثـير مـن قواعـد المعلومات العلمية المتاحة على هذه الأقراص خصوصـاً تلـك المنتجـة في العـالم العربي تعد مرتفعة جداً مما يجعل كثيراً من المكتبات خاصة في دول العالم النامي غير قادرة على اقتناء مثل هذه التقنية واستخدامها والإفادة من التسهيلات الـتي تقدمها لقطاع التعليم والبحث في هذه الدول(16)

5- قلة قواعد المعلومات المحلية المتوافرة على الأقراص.

6- نقص حزمة البرامج (Packages) المقننة لكل نوع من الأقراص (17).

الهوامش والمصادر

1- Myers, patti. publishing with CD-ROM: A Guide to Compact disc optical storage technologies for providers of publishing services.- Washington D.C: National Composition Association, 1986.

ذكر في:

عبد الله حسين متولي. الأقراص الليزرة: النشأة والتطور، فكرة العمل، التطبيقات في مجال المكتبات والمعلومات- مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.- مج2 ع3 (يناير 1995).- ص 106.

2- سعد محمد الهجرسي.الليزرة الهيبرة الوعائية.- عالم الكتاب.-ع26 (ابريل/مايو 1990).-ص ص45-50.

3- شوقي سالم تقنية الأقراص الضوئية المضغوطة CD-ROM وتطبيقاتها الحالية والمستقبلية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج10 ع1(1989) ص 19.

4- إيمان فاضل السامرائي. الأوعية المتعددة وتطور الأقراص منذ عام 1877 وحتى عام 1992.- المجلة العربية للمكتبات والمعلومات.- مج 4 ع3 (1993).- ص104.

5- Dewey, patrick. 303CD-ROMS to use in your Library.- Description, Evaluation and practical Advice.- Chicago: ALA, 1996.- PXV.

6- حسن أحمد المومني.- المكتبات وتحديات تكنولوجيا المعلومات.- رسالة المكتبة.- مج30 ع2 (حزيران 1995).- ص20

7- عامر إبراهيم قنديلجي. استخدام الحواسيب في خدمات المعلومات: ملامح عن التجربة العراقية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج 15 ع1 (سبتمبر 1994).- ص 72.

8- عبد الله حسين متولي.- مصدر سابق.- ص ص 105-106.

9- عامر إبراهيم قنديلجي.- مصدر سابق.- ص71.

10- عبد الله حسين متولى.- مصدر سابق.- ص ص 106-111.

11- إيمان فاضل السامرائي.- مصدر سابق.- ص ص 100-115.

12- هانسون، تيري وجان واي. القرص المدمج في المكتبات: قضايا إدارية؛ ترجمة علي سليمان الصوينع.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1996.- ص 37، 107-108، 178-227.

13- عبد الله الشايع. الأقراص المدمجة CD-ROM في المكتبات ومراكز المعلومات.- مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية.- مج3 ع1(أكتوبر 1997).-ص ص 150-156.

14- Nickerson, Gord. Mining For gold: CD-Rom on the Internet CD-Rom PR of Essional, January, 1994.- pp 128-132.

15- هارتلي، أرجي. (وآخرون). البحث بالاتصال المباشر: المبادئ والتطبيقات ترجمة عبد الرازق مصطفى يونس؛ مراجعة وتقديم محمود أحمد يتم.- عمان: الجامعة الأردنية، 1994.- ص335.

16- عبد الله الشايع.- مصدر سابق.- ص ص 149-150.

17- بهجة مكي بومعرافي. تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الحديثة: ظهورها ومجالات استخدامها.- عمان: دار الفرقان، 1997.- ص63.

خامسا: أولا: تعريفات ومفاهيم:

شبكة الإنترنت:

أولا: الإنترنت Internet:

الإنـترنت Internet بالإنجليزيـة مشـتقة مـن "International net work" الشـبكة العالميـة وورد في النتـاج الفكـري تعريفـات متعـددة ومختلفـة حسـب رأي الباحثين والدارسين ومن هذه التعريفات ما يلي:

التعريف الأول:

"الإنترنت شبكة Net work من الحاسـبات الإلكترونيـة سـواء المتشـابهة أو المختلفة الأنواع والأحجام ترتبـط مـع بعضـها البعـض عـن طريـق بروتوكـولات Protocol تحكم عملية تشارك في تبادل المعلومات (1).

التعريف الثاني:

الإنترنت عبارة عن مجموعة من أجهزة الكمبيوتر التي تحتوي على معلومـات في مختلف المواضيع وهذه الأجهزة منتشرة في جميع أنحاء العالم وترتبـط بعضـها مـن خلال شبكة متطورة"[2]

التعريف الثالث:

الإنترنت من وجهة نظر علم المكتبات والمعلومات "هي عبارة عن شبكة اتصـالات تربط العالم كله، وتقدم العديد من الخدمات والمعلومات عليها، كما أنـها تسـاعد في إجراء الاتصالات بين الأفراد والجماعات، ويستفاد منها في مجال المكتبات من مصـادر المعلومات المتوافـرة علـى الحاسـبات المتصلـة بـها، والدخـول إلى فـهارس المكتبـات الأخرى والبحث في تلك الفهارس، كمـا أنـها تقـدم العديـد مـن الإجابـات علـى الاستفسارات المرجعية التي توجه من خلالها والبحث في الدوريات الإلكترونية التي تتوافر عليها، كما يمكن تبادل الخبرات المكتبية من خلال الاشتراك في الجامعات ذات الاهتمام بمجالات المكتبات والمعلومات"[3]

ثانيا: الإنترانت Intranet:

هي شبكة داخلية In house تربط عدة مستخدمين باستخدام تكنولوجيا الإنترنت.

ومن الفوائد التي تحققها الإنترانت ما يلي:

1- الكفاءة Efficiency:

وتعني تحسين آلية تبادل المعلومات داخل المؤسسة والتغلب على العقبات المنطقية التي تعوق جميع المعلومات ونشرها في الوقت المناسب.

2- الفاعلية Effectiveness:

وتعني الأثر أو الفائدة التنظيمية التي تقود في تحسين التعاون والترابط بين أجزاء المؤسسة وأثر ذلك في آلية اتخاذ القرار[4].

الفرق بين الإنترانت والإنترنت

إن الفرق بين الإنترانت والإنترنت يكمن في النقاط التالية:

1- تعد الإنترانت شبكة داخلية في المؤسسة، أما الإنترنت فهي شبكة عالمية.

2- يمكن لشبكة الإنترانت استخدام شبكة الإنترنت، أما العكس فليس مضموناً لأسباب فنية وأمنية.

3- اختلاف سرعة الوصل للمعلومة،إذ أن الاتصال بالإنترانت غالباً ما يتم وفق سرعة الشبكة المحلية (2 ميغابت / ثا) المستخدمة دون المرور بوصلات بطيئة السرعة (19200بت/ثا) كما هو الحال في الإنترنت[5]

4- الإنترانت سريعة النمو والتطور.

5- الإنترانت سريعة جداً في نقل البيانات.

6- بالنسبة لأنظمة الحماية أقل من شبكة الإنترنت Less Security few.[6]

ثانيا: نشأة وتطور الإنترنت:

تطورت شبكة الإنترنت تاريخياً حسب التسلسل الزمني التالي[7]

1- 1969، إقامة أول شبكة تجريبية تربط أربعة مواقع تم إنشاءها في الولايات

المتحدة الأمريكية (أربانت) ARPANET من قبل وكالة الأبحاث والمشاريع المتقدمة الأمريكية، وقد استخدمها بعض الباحثين في تلك المواقع لأهداف علمية وعسكرية محددة، وكانت أول شبكة في جامعة كاليفورنيا.

2- 1971، تم توسيع الشبكة السابقة، حيث شملت أثنى عشر موقعاً من ضمنها معهد MIT.

3- 1973، تم أول ربط دولي عبر الإنترنت.

4- 1981، دخول شبكات جديدة للربط بين الحواسيب مثل: Bitnet, CSNET, Minittel.

5- 1982، إنشاء بروتوكولات تسهيل الربط عبر الإنترنت مثل Tcp/Ip بروتوكول مراقبة التبادل Transmission Control Protocol وبروتوكول إنترنت Internet Protocal.

6- 1983، فصل الجزء العسكري عن الإنترنت، وإنشاء شبكة جديدة للربط العسكري تدعى MILNET.

7- 1985، زيادة المواقع الرئيسية المرتبطة بالإنترنت إلى أكثر من 2000 موقع والفرعية إلى أكثر من ذلك بكثير.

8- 1986، إنشاء شبكة خاصة بالجامعات والطلبة والخريجين من قبل المؤسسة الوطنية للعلوم في الولايات المتحدة الأمريكية (NSF) National Science Foundation.

9- 1989 تحقق أول مشروع ربط بين شبكة الإنترنت وشركات خاصة بحمل الرسائل الإلكترونية لأهداف تجارية، وكذلك إنشاء النسيج العالمي للمعلومات World Wide Web (www).

10- 1990، إسدل الستار على مشروع ARPANET وعرض تصميمه وهيكلته في السوق.

11- 1991، ظهور نظام Gopher ويلفظ GoFor (قوفور) للإبحار عبر شبكة الإنترنت، وقد وصل عدد النقاط الرئيسية المتصلة بالشبكة إلى 500.000 موقع.

12- 1992، انتشار منظومة النسيج العالمي الواسع للربط بين الشبكات world wide web (www) وكان لسرعة انتشارها الأثر المباشر والكبير على سرعة وشيوع انتشار الإنترنت.

13- 1993، ربط مقر الرئاسة الأمريكية (البيت الأبيض) بشبكة الإنترنت.

14- 1993ظهور نظام الإبحار عبر الإنترنت (نتسكيب) Netscape وانتشاره الواسع على الأجهزة الشخصية، وقد وصل عدد المواقع الرئيسية المتصلة بالشبكة إلى أكثر من ثلاثة ملايين موقع.

15- 1995، دخول ميكروسوفت ميدان التنافس مع نتسكيب، وظهور نظام الأبحار ميكروسوفت اكسبلورر Explorer للأجهزة الشخصية.

ثالثا: مميزات (خصائص) شبكة الإنترنت:

هنالك العديد من المميزات لشبكة الإنترنت من أهمها:[8]

1- سرعة الحصول على المعلومات.

2- برمجيات الاتصال سهلة.

3- تكلفة الحصول على المعلومات متدنية جداً.

4- حرية البحث عن المعلومات باستخدام برمجيات الاتصال.

5- تنوع المصادر التي يمكن الارتباط معها، وهذه بدوره يؤدي إلى تنوع المعلومات التي يمكن الحصول عليها، مكتبات، جامعات، مراكز بحث، أفراد[9]

6- شبكة الإنترنت يمكن أن تكون أداة فعالة في تثقيف المجتمعات، وكسر حواجز الأمية التكنولوجية وذلك من خلال نشر الوعي المعلوماتي عند المستخدمين وتطوير إمكاناتهم البحثية والحياتية.

7- تؤمن الشبكة اتصال آلي فوري ومباشر بحواسيب من مواقع وشبكات مختلفة وبكلفة نداءات هاتفية محلية.

8- لا يقتصر استعمالها على شريحة أو فئة من الناس بل جميعها تقريباً[10]

رابعا: متطلبات الربط على الإنترنت:

هناك متطلبات رئيسية للربط على الإنترنت من أهمها[11]

1- جهاز حاسوب شخصي (Personal computer):

حيث يمكنك استخدام أي نوع من أجهزة الحاسوب مثل جهاز متوافق مع (IBM) أو جهاز ماكنتوش (Macintosh) للاتصال بالإنترنت، وكلما كانت مواصفات الجهاز متطورة وذات كفاءة عالية كان ذلك أفضل.

2- المودم(Modem) أو جهاز محلل الشيفرة.

ويمكن أن يوضع داخل جهاز الحاسوب (Internal Modem) أو يكون خارج حاسوب ومرتبطاً معه (External Modem).

3- خط هاتف (Telephone Line).

4- البرامج (Programs).

تحتاج إلى برامج خاصة لتستطيع استخدام الإنترنت وفي الغالب توفر لك الشركات التي تؤمن لك الربط على الإنترنت،البرامج التي تحتاجها مجاناً، ومن هذه البرامج (Netscape) وغيرها

5- مزود خدمات الإنترنت (Internet Service Provider - Isp)

وقد تكون شركة توفر لك إمكانية الربط مع الإنترنت مقابل أجر مادي عن طريق الاشتراك شهرياً، أو سنوياً، أو من خلال مركز معلومات وطني، أو من خلال حاسوب مركزي كبير موجود لديهم يسمى الخادم (Server) تقوم الشركة بتزويد المشترك بالرمز الشخصي (User id) وكلمة السر (Password) ويمكن استخدام حاسوب متصل مباشرة مع الإنترنت، وفي هذه الحالة يسمى هذا الحاسوب (Host) ويكون له عنوانه الخاص.

6- وجود أشخاص لديهم حاجة حقيقية لاستخدام الإنترنت والاستفادة منها:

أما فيما يتعلق بمستويات الوصول للإنترنت فهناك ثلاث مستويات للوصول إليها والربط بها وهي:

1- المستوى الأول في الوصول إلى الإنترنت وهو المستوى الأولي من خلال البريد الإلكتروني من حاسوب إلى حاسوب آخر بالإنترنت، والبريد الإلكتروني هو أبسط أشكال الاستفادة من الإنترنت ولكنه الشكل الأكثر استخداماً وشيوعاً بين المستخدمين.

2- المستوي الثاني إلى الوصول إلى الإنترنت هو وجود حاسب أو وصول محدود مقوقع في هذه الحالة يتم خالق حلقة وصل مع حاسوب آخر على الإنترنت بشكل تفاعلي عند الحاجة وهنا لا يكون الحاسوب المتصل جزءاً كاملاً من الإنترنت ولكن يمكن الاستفادة من كافة خدمات الإنترنت.

3- المستوى الثالث هو الوصول الكامل إلى الإنترنت والاستفادة الكاملة من خدماتها ومواردها وهنا يتطلب الأمر البرمجيات الخاصة والأجهزة لاستخدام بروتوكول الإنترنت، ويعتمد نوع البرمجة وحجمها وتعقيدها ونوع الأجهزة على ما هو متوافر لدى مزود الخدمة وطالب الخدمة.

خامساً: أسماء المواقع وعناوينها الإلكترونية:

بعد أن أصبح بالإمكان نقل جميع أنواع المعلومات من نص وصوت وصورة وغيرها إلى شبكة الويب (www) كان لا بدَّ من إيجاد طريقة لتحديد عنوان أي معلومة ونوعها والحصول عليها بسرعة مناسبة وقد تم إيجاد صيغة موحدة لكتابة وقراءة هذه العناوين (أسماء المواقع).

فالمواقع الإلكترونية تتكون من الأجزاء التالية:

1- شبكة الويب ويرمز لها www.

2- اسم الموقع.

3- طبيعة عمل هذا الموقع هل هو حكومي أم تجاري أم غير ذلك.

4- رمز البلد الذي يوجد فيه هذا الموقع.

مثال:

www. aldustor. com. Jo

فالمثال السابق نجد أن اسم الموقع هو جريدة الدستور، وطبيعة عملها تجاري Company ورمز البلد الذي توجد فيه الأردن (Jordan).

ويلزم أحياناً تحديد المسار الأدق الذي يوصل إلى المعلومات بإضافة أسماء وفهارس فرعية يفصل بينها بالإشارة /

ونورد هنا أهم الاختصارات لطبيعة عمل المواقع:

نوع النشاط (الموقع)	الرمز (الاختصار)	
الهيئات والشركات التجارية	= Com	Commercial
المعاهد والجامعات والمؤسسات التعليمية	= Edu	Educational
الدوائر والمؤسسات الحكومية	= Gov	Governmental
الهيئات والمؤسسات العسكرية	= Mil	Military
شركة توصل خدمات الشبكات	= Net	Net work
المنظمات والهيئات الخاصة	= Org	Organization
المؤسسات الدولية كالناتو	= int	International

سادساً: خدمات الإنترنت (13،12)

هناك مجموعة من الخدمات والموارد التي تقدمها الإنترنت بشكل عام يمكن تلخيصها كالآتي:

1- خدمات البريد الإلكتروني Electronic Mail:

يعتبر البريد الإلكتروني من أكثر خدمات الإنترنت استخداماً، فخدمة البريد الإلكتروني هي الخدمة التي تشرف على إرسال واستقبال الرسائل من حاسب إلى آخر داخل شبكة المعلومات، وتقوم بالتأكيد من وصول البريد إلى العنوان السليم.

وقد يكون معظم هذه الرسائل عبارة عن ملاحظات صغيرة من شخص إلى آخر، فالبريد الإلكتروني خدمة عامة تسمح بنقل جميع أنواع الوثائق والمستندات وبرامج الحاسب الخ، والشرط الوحيد في هذه البيانات المنقولة أن تكون على هيئة نص (AscIlcode TEXT) أي أنها بيانات مكتوبة بواسطة مجموعة من الحروف القياسية الموجودة على لوحة المفاتيح وفي بعض الأحيان يمكن نقل بيانات غير نصية Non Tettual مثل الصور والأصوات.

ويمكن تلخيص استخدامات البريد الإلكتروني فيما يلي:

أ- نقل الرسائل والحزرات.

ب- المساح للأشخاص الذين ليسوا قريبين من بعضهم أن يشتركوا في مشروع واحد، مثل ذلك اشتراك مجموعة من الأشخاص في عدة أماكن مختلفة في تأليف كتاب ما أو بحث ما بحيث يتبادلوا مراجعة الأجزاء الخاصة بكل منهم عن طريق إرسالها عبر البريد الإلكتروني.

جـ- اتخاذ قرارات تتعلق بتطوير الإنترنت نفسها حيث يمكن تجميع آراء وأفكار المشاركين من خلال البريد الإلكتروني.

2- خدمة الدخول عن بعد TELNET تستخدم كلمة TELNET كاسم بمعنى الاتصال عبر الإنترنت.

فخدمة تلنت هي التي تسمح لك بعمل اتصال مع حاسب آخر قد يكون في أبعد مكان على الكرة الأرضية.

وبمجرد تحقيق هذا الاتصال يمكنك الدخول إلى هذا الحاسب البعيد والتعامل مع أي ملفات ومعلومات مخزنة به بالطبع يجب أن يكون لك رقم حاسب معين وكلمة مرور للدخول إلى الحاسب الآخر، وهناك العديد من الحاسبات على الإنترنت تسمح لك بالتعامل مع معلومات معنية دون الحاجة إلى رقم حاسب.

3- خدمة اف تي بي F.T.Pوهي اختصار لـ File Transfer Protocolوتعني برتوكول نقل الملفات وهي من أهم خدمات الإنترنت وأوسعها إنتشاراً وهي التي تسمح للمستفيد بنقل الملفات من حاسب إلى آخر مهما كان موقع الحاسب الجغرافي.

4- خدمة العميل والخادم Clent/ Setver: إن أهم استخدام لشبكة الحاسب Net Workهو مشاركة الموارد وهذه المشاركة تتم باستخدام برنامجين منفصلين يعمل كل منهما على حاسب منفصل، عادة الأول يسمى الخادم Serverوهو البرنامج الذي يوفر الموارد، والثاني يسمى العميل Clientوهو يطلب توفير موارد معينة.

فنظام العميل والخادم يوفر ثلاثة أنواع رئيسية من الملومات هي:

أ- يسمح لـك بعـرض معلومـات عـن أي مسـتخدم علـى الإنـترنت وهـذه المعلومات يختلف حجمها من مستخدم إلى آخر.

ب- يسمح لك أن تسأل عن المستخدم المتصـل حاليـاً بمضيـف Hostمحـدد على الإنترنت.

جـ- الاتصال بمضيف محدد مجهز لتقديم معلومات أخرى هامة.

5- خدمة التقصي أو البحث Finget Service معظـم حاسـبات الإنـترنت تقـدم خدمة مجانية تسمح لك بالسؤال عن معلومات عن مستخدم معين، وهذه الخدمة تسمى خدمة البحث أو Fingerوالكلمة تستخدم كفعل، أيضـاً بمعنـى ابحـث، فيمكن أن نقول:

Finger Hohamed @ ES. UMD.EDU

بمعنى إبحث عن محمد، وتعتمد هذه الخدمة على أن كل مستخدم في الإنترنت له رقم شـخصي Useridومـن خـلال هـذا الرقـم الشـخصي تسـتطيع الاتصـال بالحاسب الخاص به ومعرفة معلومات عـن هـذا المسـتخدم تتضمـن اسمـه وعنوانـه تلفونه وهكذا.

6- خدمة مجموعات المناقشة Usenetكلمة Usenetتمثل الحـروف الأولى مـن كملـة Users Net Workوهي إحدى موارد الإنترنت والمقصود بها مجموعات المناقشة التي يستطيع مستخدم الإنترنت الدخول إليها وتقديم أي استفسار وطلـب أي معلومات وفي نفس الوقـت تقديـم أي معلومـات يـرى المسـتخدم أنـها مفيـدة لمجموعة المناقشة حتى تستفيد منها باقي المجموعة.

7- خدمة الأرشيف Archiveتظهر أهمية خدمة الأرشـيف في أنـه نظـام يسـاعدك على الوصول إلى الملفات التي تريدها.

فمثلاً لو فرضنا أنك تريد ملفاً محدداً أو برنامجـاً سمعـت عنـه فـإنك تسـتطيع استخدام خادم الأرشيف Archive Serverفي تحديد المواقع الـتي تحتـوي علـى هـذا الملف وعند الوصول إلى هذه المواقع يمكن استخدام الخدمـة F.T.Pفي تحميـل هـذه الملفات في جهازك الذي تملكه Download.

8- خدمة المحادثة Talkهذه الخدمة تسمح لك بفتح خط اتصال بين حاسبك وحاسب مستخدم آخر للإنترنت ومن خلال هذا الخط تستطيع كتابة رسائل له وإستقبال رسائل منه، ويستمر هذا الاتصال حتى يقوم أحدكما بإغلاق الخط، أي أن هناك ثمة حديث معقود بينك وبين المستخدم الأخر من خلال الحاسب والشيء العظيم في ذلك الحديث أن التحدث يتم في نفس الوقت ودون تداخل بين الرسائل المرسلة منك، والرسائل المستقبلة من المستخدم الأخر وذلك مهما كان بعد المستخدم عنك.

9- خدمة الدردشة الجماعية Relay Chatهـذه الخدمة أكثر مرونة من الخدمة السابقة، حيث يتيح لك التحدث بطريقة مباشرة On Lineمع مجموعة من الأشخاص في نفس الوقت، أي أنك تستطيع من خلال هذه الخدمة المشاركة في محادثة عامة تشمل مجموعة كبيرة من الأشخاص.

10- جوفر Gopherوهي خدمة من خدمات الإنترنت الشائعة الاستعمال وهو يعتمد على عرض قوائم تستطيع من خلالها معالجة أي معلومات واستخدام أي موارد داخل الانترنت وهو يعتمد بالواجهة الجغرافيكية السهلة المبنية على القوائم والموجودة في جميع المواقع، ويعد جوفر وسيلة بسيطة وقوية وسريعة وسهلة تؤمن آلية طريقة البحث في شبكة إنترنت واصطياد المعلومات ولتعلم خصائص الشبكة وما تحويه.

11- خدمة أرشي (أركي)، Archieإن خدمة أرشي تسمح بالبحث عن الملفات واستخراجها ونقلها للمستخدم، فأرشي آلية مفهرسة لعملية نقل الملفات F.T.Pويمكن اعتبار خدمة جوفر والأرشي خدمتين متكاملتين.

12- الوايز Waisكلمة وايز تمثل الحروف الأولى من Waid Area Information Serviceوهي أداة تسمح لك بالبحث خلال كميات ضخمة من المعلومات بطريق سريعة ودقيقة للوصول إلى معلومات معينة.

وهو ينظم المعلومات على هيئة قواعد بيانات ضخمة ويسمح لك بتحديد قاعدة البيانات المحتوية على المعلومات التي تريدها ثم يسمح لك بإدخال مجموعة من كلمات المفاتيح "KEYWORD التي تساعدك على الوصول إلى المعلومات المطلوبة.

13- الويب :"WEB" الويب يؤدي عمل الوايز ولكن بطريقة أكثر مرونـة حيـث يعتمـد علـى مـا يسـمى بالهيبرتكسـت "HYPERTEX" في الوصـول إلى المعلومات، والمقصود بالهيبرتكست هو النص "TEXT" المرتبط ببيانات أخرى بمعنى أن ضرب الفأرة "MOUSE" فوق كلمات معينـة يـؤدي إلى الإنتقـال إلى شاشات جديدة محتوية.

14- فهارس الصفحات البيضاء "WHITE PAGE DIRECTORIES" أن أهـم المعلومات التي يحتاج إليها مستخدم الإنترنت هي عناوين مستخدمي الإنـترنت الأخرين (العنوان الإلكتروني وليس محل إقامته) فبمجرد الحصول على عنـوان أحد المستخدمين تستطيع إرسال بريد ألية وإسـتقبال بريـد منـه، كمـا تسـتطيع الحديث إليه"TALK" وكذلك الحصول على معلومات أكثر عنه مثل إسمه ومحل إقامته وتلفونه ومعلومات أخرى.

لذلـك فـإن فـهارس الصفحـات البيضـاء "WHITE PAGE DIRECTORIES" تقدم لك خدمة عظيمة، فهي تسمح لـك إسـم مسـتخدم معين لتبحث عن الإسم وتعطيك عنوانه الإلكتروني الذي يمكنك إستخدامه في الوصول إلى الحاسب الخاص به وإسترجاع المعلومات المطلوبة.

15- المجلات الإلكترونية: تتضمن الإنترنت مجموعة متنوعة من المجلات الإلكترونية وبعض هذه المجلات متخصصة في مجالات محددة وبعضها الآخر ذات طابع شعبي أو عام وهناك طريقتان تتم بهما توزيع هذه المجلات هما:-

أ- عن طريق القوائم البريديـة "MAILING LISTS" حيـث يتـم إرسـالها كرسالة بريدية.

ب- عن طريق إرسالها إلى الموقع "INONYMOUS FTP" حيـث تسـتطيع تحميلها في جهازك.

16- القوائم البريدية "MALLING LISTS": القوائم البريديـة هـي نظـام مجـهز بحيث يسمح بتكوين مجموعات من المسـتخدمين يمكـن إرسـال رسـائل إليـهم، وإستقبال رسائل منهم متعلقة بموضوع محـدد وهنـاك خدمـات تتحكـم في هـذه

القوائم البريدية ومعظم القوائم البريدية تكون تحت السيطرة بمعنى أن هناك شخص مسؤول يقرر الموافقة على رسالة أو موضوع معين أو عدم الموافقة عليه. ولكن بعض هذه القوائم تكون حرة، أي أنها توافق على إرسال أو إستقبال أي رسالة في أي موضوع ومن أي شخص.

17- لوحة النشر الإلكترونية "BULIETIN BOARD": نظام لوحة النشر الإلكتروني وهو عبارة عن مستودع للملفات والرسائل ويكون غالباً مرتبط بموضوع معين ويمكنك إستخدام هذا النظام عن طريق الإتصال بلوحة النشر الخاصة بالموضوع الذي تريده ثم إختيار المطلوب من بين القوائم التي تظهر على الشاشة.

18- الألعاب "GAMES": أن العاب الكمبيوتر موجودة ومتوفرة بالنسبة لأي حاسب شخصي "PERSONAL COMPUTER" دون الحاجة إلى الإنترنت ولكن الألعاب من خلال الإنترنت تمتاز بالتنوع الشديد الذي يتيح لك ممارسة أي لعبة مهما كانت ميولك، كما أن مصادر هذه الألعاب متعددة خلال الشبكة، فمثلاً من خلال "ANONYMOUS FTP" يمكنك تحميل أية لعبة في جهازك، كما أن هناك العاب تستفيد من خصائص الإنترنت مثل الشطرنج، حيث يمكنك اللعب مع شخص أخر بعيد عنك.

سابعا: مميزات وفوائد الإنترنت في المكتبات:

هناك عدد من الميزات والفوائد التي يجنيها مجتمع المستفيدين ومنهم المختصون في مجال المكتبات والمعلومات أو المستفيدون من خدماتها نلخصها كالأتي[14]:

1- يستطيع المستخدمين للإنترنت إسترجاع المعلومات التي تعالج مختلف الموضوعات والمجالات عبر ملايين من الحواسيب المنتشرة في مختلف دول العالم.

2- تمثل شبكة الإنترنت إختراقاً للحدود الجغرافية والسياسية للدول والأقاليم وبذلك تحول العالم إلى قرية صغيرة من خلال شاشة حاسوب ومعدات سهلة الإستخدام.

3- تؤمن الشبكة إتصل آلي فوري ومباشر بحواسيب من مواقع وشبكات مختلفة وبكلفة نداءات هاتفية محلية.

4- شبكة الإنترنت يمكن أن تكون أداة فعالة في تثقيف المجتمعات وكسر حواجز الأمية.

5- تُؤمن الشبكة إمكانات تحديد أي ملف أو وثيقة والحصول عليها بشكل دقيق وبأقل وقت ممكن.

6- يكون الإرتباط بالشبكة ممكناً وذلك من خلال توفير حاسوب شخصي "PC" وخط إرتباط هاتفي محلي يصل بالمختبر الرئيسي للمنطقة "PROVIDER.

7- توفير مختلف أنواع البرامج والبروتوكولات ونظم الإتصال.

8- لا يقتصر إستعمالها على شريحة أو فئة من الناس بل جميعها تقريباً.

ويضيف الدكتور نجيب الشربجي الميزات التالية (15):

1- توفير واجهة للبحث عن المعلومات لتشمل في وقت واحد موارد خارجية عبر الإنترنت وموارد داخلية من خلال الإنترنت بإستخدام نفس المتصفح عبر المؤسسة.

2- سهولة إستخدام الواجهة الموحدة أو المتصفح للوصول إلى كافة أشكال المعلومات من دون الإضطرار إلى تعلم برمجيات تقليدية واحدة للمكتبات وأخرى للمحاسبة...الخ.

3- الإقتصاد في الكلفة من خلال إستخدام واجهة واحدة لكل البرمجيات والخدمات.

وتضيف الريحاني وعون الكرمي (16) فوائد أخرى لاستخدام الإنترنت في المكتبات تتمثل بـ :-

1- التخفيف من الوقت والتقليل من الجهود المطلوبة لإنجاز مهمات البحث من المعلومات حول السلع أو الترويج للمبيعات وغيرها من الموضوعات.

2- تسهيل خدمات عدة مثل البريد الإلكتروني وإمكانية تحويل الملفات وذكرت شركة "ATNT" أن التكلفة البريد لا تزيد عن ثمن طابع واحد.

3- تتيح إمكانية النشر الإلكتروني والنشر الفوري للمعلومات مع إمكانية تغطية الأخبار بصورة فورية.

4- تزويد المشتركين عبر المجلات الإلكترونية المزودة بالصور بإستمارات التسجيل والطلبات لتتم عملية الشراء بصورة مباشرة عبر البريد الإلكتروني.

5- تقديم الحلول المتكاملة في القطاع الحاسوبي.

6- الترويج إلكترونياً للندوات والمؤتمرات والنشاطات العلمية والصناعية والمعارض وكذلك لشهرة المكتبة أو المؤسسة أو البلد .

ثامنا: مجالات استخدام شبكة الإنترنت في المكتبات ومراكز المعلومات:

هنالك عدد من المجالات التي تستخدم في شبكة الإنترنت في المكتبات ومراكز المعلومات يمكن تلخيصها كالآتي:

1- البريد الإلكتروني (Electronic Email (E-mail:

يعتبر البريد الإلكتروني أكثر خدمات الإنترنت استخداماً وانتشاراً والبريد الإلكتروني (E-Mail) هو عبارة عن إرسال الرسائل من حاسوب إلى أخر عبر الشبكة وإلى أي مستخدم في أي مكان.

وهناك تعريف عام وشامل للبريد الإلكتروني وذلك بأنه خدمة عامة تسمح بنقل جميع أنواع الوثائق والمستندات وبرامج الحاسب، ... الخ والبيانات المنقولة تكون على هيئة نص (Text) أي (ASCII code) أي أنها بيانات مكتوبة بواسطة مجموعة الحروف القياسية الموجودة على لوحة المفاتيح وفي بعض الأحيان يمكن نقل بيانات غير نصية (NON-textual) مثل الصور Pictures والأصوات Sounds[17]

ويمكن للمكتبات ومراكز المعلومات استخدام البريد الإلكتروني في عدة مجالات أهمها:[18]

- إجراء لاتصالات الشخصية.
- إجراء المراسلات الخاصة بالإعارات بين المكتبات.
- عقد المؤتمرات عن بعد (المؤتمرات الإلكترونية).

- النشر الإلكتروني.
- إجراء المراسلات الخاصة بالتزويد والاقتناء.
- الإجابة على التساؤلات المرجعية.

ويمتاز البريد الإلكتروني بعدد من المزايا أهمها:[19]

1- قلة التكاليف:

فغالباً ما يكون البريد الإلكتروني أرخص من المكالمات الهاتفية أو البريد العادي.

2- السرعة:

إذ لا يحتاج البريد الإلكتروني إلا لثوان معدودة أو دقائق فقط لتوصيل الرسائل.

3- السوعة:

إذ لا يحتاج لأن يكون المستلم موجوداً لكي يتسلم الرسالة، ذلك أن المستلم يمكن أن يقرأ الرسالة لاحقاً.

4- تسهيل المراسلات الدولية:

إذ لا داعي للقلق من فروق التوقيت بين الأقطار المختلفة أو تساقط الثلوج في فترة الشتاء في كثير من البلدان، لأن البريد الإلكتروني يجتاز هذه العوائق بسهولة.

5- القوائم البريدية:

إذ بإمكان المستخدم إنشاء قوائم بريدية (Mailing Lists) يمكنه عن طريقها إرسال الرسالة نفسها بصورة أتوماتيكية في وقت واحد إلى مجموعة من الأشخاص.

2-الدخول إلى فهارس المكتبات العالمية:

هناك الآلاف من فهارس المكتبات العالمية الوطنية والجامعية والبحثية متاحة على شبكة الإنترنت، فعلى سبيل المثال تشتمل مقتنيات مكتبة الكونجرس على أكثر من 10 ملايين مادة من أوعية المعلومات متعددة اللغات. وقد أتاحت المكتبة عدداً من الفهارس البطاقية التي تشير إلى البيانات الببليوغرافية لهذه المجموعات، ومع التقدم

في استخدام تقنيات الحاسوب، ووسائل الاتصالات أصبح مـن الممكـن البحـث في معظم بيانات هذه البطاقات من أي مكان في العالم عن طريق شبكة الإنـترنت كمـا يتيح موقـع مكتبـة الكونجرس (www. Library of congress) علـى الإنـترنت إمكانية البحث في الفهارس الآلية على الخط المباشر لأكـثر مـن 220 مكتبـة داخـل الولايات المتحدة وخارجها.

وتقدم هذه المكتبة في الوقت الحاضر للمستفيدين من الإنترنت أربـع عشـرة وظيفـة رئيسـية منـها مثـلاً البحـث في مكـانز مكتبـة الكونجرس (Library of Congress Thesauri) ومصادر غوفر مكتبة الكونجـرس (Library of Congress Gopher Resources) وشبكة المعلومات القانونية العالمية، وأدوات البحث لفـاقدي البصر والمعاقين جسدياً، والتشـريعات الفيدراليـة إذ تحتـوي التشـريعات والقوانـين والسجلات التاريخية الخاصة بالكونجرس الأمريكي منذ عام 1973 ويتم تحديث تلك القاعدة الآن كل 48 ساعة، ويمكن البحث في فهارس هذه المكتبة باستخدام عدد من الوسائل أهمها البحث بالكلمة (Word search) أو البحث بـالتصفح (Browse Search) أو البحث بـالأوامر (Command search) ويمكـن الدخـول إلى مكتبـة الكونجرس عن طريق (Telnet. Locis. Loc-Gov).

3- الاشتراك بالدوريات (Periodicals):

لقد أصبح الاشتراك في الدوريات العلمية التي تمثل ركن أساسي مـن أركـان مصادر المعلومات مكلفاً مـن الناحيـة المادية، ولكـن بعـد ظـهور شـبكة الإنـترنت أصبحت العديد من الصحف والمجلات التي تنشر سنوياً من خلال الشبكة العالمية.

فمن المواقـع المتوفـرة علـى شـبكة الإنـترنت مثـلاً موقـع (Project Muse) ويشرف على إعداد وتحديث الموقع جامعـة ينسـلفانيا ويقـدم معلومـات كاملـة عـن الدوريات في مختلف الموضوعـات مـع معلومـات كاملـة عـن كـل دوريـة وأسـلوب الاشتراك فيها سواء إلكترونياً أو ورقياً، أو على الأقراص المتراص.

4- لوحة إعلانات المكتبة:

من خلال ما يسمى بلوحة إعلانات المكتبـة يمكـن حصـول المسـتفيدين مـن مختلف المعلومات والمصادر وبخاصة في مجال المكتبات والمعلومات عبر شبكة الإنترنت

وقد طورت هذه الخدمات في دول مختلفة على نطاق العالم، ومن الإسـهامات الخاصـة في هذا الميدان الصحف الإلكترونية، قوائم المناقشات، تجميـع الوثـائق قبـل الطبـع، برامجيات معينة، الملفات والأخبار المتنوعة.

5- المجموعات الإخبارية (New Group):

هذه المجموعات الإخبارية علـى شبكة الإنـترنت تمثـل اتجاهـات واهتمامـات علمية وثقافية وسياسية ومهنية متنوعـة وأخـرى تـهم رواد المكتبـات ومسـتخدميها بمختلف مستوياتهم وشرائحهم، وهذه المجموعات في حركـة دائمـة ونشـاط مسـتمر وأن معظم هذه الموضوعات والمناقشات الدائرة بين أفراد المجموعة الواحدة لا ترسـل إلى أي مرة العناوين الإلكترونية البريدية، كما هو الحال في خدمة البريد الإلكتروني، بل توضع في مكان على الشبكة يسمى بمزود الأخبار (News Server) ويستطيع أي من المشتركين في المجموعة نفسها الدخول إليها وقراءاتها والتعليق عليها عن طريـق برامج خاصة تسمى قارئة الأخبار (News Readers)

6- المراجع الإلكترونية (Electronic References):

أصبحـت العديـد مـن مصـادر المعلومـات والخدمـات في المكتبـات ومراكـز المعلومات تقدم بأشكال إلكترونية من خلال شبكة الإنترنت مثل:

- الموسوعات Encyclopedias.
- الكشافات Indexes.
- القواميس والمعاجم اللغوية Dictionaries.
- الأدلة Guides.
- الفهارس Catalog's.
- المستخلصات Abstracts وغيرها.

7- إعداد نشرات الإحاطة الجارية والبث الانتقائي للمعلومات[20]

8- بناء وتطوير المجموعات المكتبية (التزويد):

لشبكة الإنترنت دوراً كبيراً في بناء وتطوير المجموعـات المكتبيـة وذلـك عـن طريق:[21]

أ- المساعدة في عملية اختيار الكتب وفحص العناوين الجديدة من الكتب وطلبها وشرائها من الناشرين.

ب- معرفة وضع مصادر المعلومات المتوفرة أو غير المتوفرة في السوق إذ توفر شبكة بلاكويل شمال أمريكا (Black well North America) عبر الشبكة فهرساً للكتب التي لا تزال متوفرة في السوق.

جـ- توفير قوائم ببليوغرافية لمخزون عدة ناشرين ومحلات بيع الكتب.

د- تسديد قوائم شراء مصادر المعلومات عبر الشبكة.

فمن الخدمات التي توفرها الإنترنت في مجال تنمية المجموعات المكتبية تخصيص كثير من المواقع التي يستفاد منها في تلبية حاجات المكتبات ومراكز المعلومات المختلفة من أوعية المعلومات ومن هذه المواقع:

1- موقع نظام (Acq WEB) وعنوانه على شبكة الإنترنت:

HTTPL://www. Library. Acqs. / HTml. Vander blit. Edu /law.

ويتيح هذا النظام للمكتبات من خلال شبكة الإنترنت عدد من قواعد البيانات العالمية الكاملة ويبين لكل من يقوم بعلمية الاختيار والاقتناء ما يلي:

- نبذة وافية عن النظام من حيث طريقة الاستخدام والبحث عن أوعية وطرق التحقق الببليوغرافي وطريقة طلب الأوعية عن طريق الشراء.
- قاعدة بيانات بأدوات ومصادر التحقيق الببليوغرافي لأوعية المعلومات المختلفة والمتمثلة في الأدوات الببليوغرافية التقليدية المطبوعة (كالفهارس الخاصة بالمكتبات، الأدلة، قوائم الناشرين، مراجعات الكتب، نقد الكتب في الصحف والدوريات...الخ) والبحث في قواعد البيانات الإلكترونية المتاحة على الخط المباشر On - line إلى جانب فهارس مجموعات المكتبات في أنحاء العالم.
- دليل عالمي بالناشرين والموردين ويمكن البحث من خلاله عن طريق ثلاثة مداخل حيث رتبت هجائياً وجغرافياً وموضوعياً ويعطي الدليل عن كل ناشر ومورد: اسمه الكامل، وعنوانه، وعنوان بريده الإلكتروني وطرق الاتصال الأخرى به.

- دليل بالمراجع العامة والمتخصصة والمكانز في كافة موضوعات المعرفة البشرية وطرق إتاحتها والاشتراك بها والحصول عليها.
- دليل كامل بالدوريات العلمية وأدلتها المتخصصة التقليدية وغير التقليدية في كافة موضوعات المعرفة البشرية في اللغات العالمية المختلفة، ويعطي عن كل عنوان كافة التفاصيل الخاصة به والسعر وكيفية الإتاحة والاشتراك.

2- **موقع نظام** Electric Library وعنوان موقعه على شبكة الإنترنت "www. El. Library. com" ويتيح هذا النظام من خلال الإنترنت للمكتبة الإطلاع على العديد من المداخل لمئات الدوريات العلمية وعدد ضخم من الكتب والخرائط والبرقيات وبرامج الإذاعة والتلفزيون إلى جانب بعض مصادر المعلومات الأخرى مثل التقارير العلمية وأعمال المؤتمرات[22]

3- **مواقع متخصصة بمراجعات مصادر المعلومات المختلفة:** حيث توفر هذه المواقع مراجعات للكتب أما من المتخصصين الموضوعيين أو من قبل الناشرين أو من قبل القراء مثل موقع "Reference Reviews Europe" ويشتمل هذا الموقع على مراجعات لإحداث المراجع الصادرة في أوروبا ويشرف على تحديثه جامعة بنسلفانيا وعنوانه على الإنترنت www. rre. casalini.com.

4- **مواقع خاصة بالدوريات** وهذه المواقع تتيح للمستفيد الحصول على نصوص كاملة للدوريات في مختلف الموضوعات بالإضافة إلى إعطاء معلومات كاملة عن كل دورية وأسلوب الاشتراك فيها سواء إلكترونيا أو ورقياً او على أقراص متراصة مثل موقع Project Muse حيث يشرف على إعداد وتحديث بيانات هذا الموقع جامعة بنسلفانيا.

5- **مواقع خاصة بالموزعين ومخازن بيع الكتب:** وتشمل هذه المواقع على قوائم وكتالوجات الناشرين، حيث توفر للمستفيدين البيانات البيليوغرافية الكاملة عن الكتب، والمراجعات المختلفة للكتب، وكذلك قوائم بالكتب النافذة الطبع مثل موقع:

Internet Book Information Center (IBIC)

وهذا الموقع يقدم للمكتبات الأكاديمية ومكتبات ومراكز البحوث أدلـة لمواقـع متعددة منها مواقع المؤلفين، والناشرين، وموزعي الكتـب، كمـا يوفـر الاتصـال بـين المواقع المختلفة والانتقال من موقع لأخر دون الحاجة للخروج مـن الموقـع، وكذلـك إمكانية الإطلاع على الكتب النادرة من خلال شموله لموقع الجمعيـة الأمريكيـة لبيـع الكتب النادرة.

6- **مواقع متخصصة بمراجعات الكتب:** حيث توفر هذه المواقع مراجعات وتحليلات للكتب في الموضوعات المتخصصة مثل Computer Book review.

7- **مواقع شركات بيع وتوزيع الكتيب:** وتقـدم هـذه المواقـع للمستفيدين بيانـات ببليوغرافية لملايين الكتب بالإضافة إلى المراجعات للعديد منها مثل موقـع شـركة www. Amzon. com.

9- **الخدمات المرجعية (Reference Services):**

توفر الإنترنت بصفتها أداة مرجعية ما يلي:[24]

أ – رصيد ضخم من مصادر المعلومات والمجموعات الإخبارية في مختلف أنحاء العالم.

ب– التوصل إلى البيانات الببليوغرافية لملايين الكتب ومجموعات المكتبات ومراكـز المعلومات.

جـ– الأدلة للعناوين الكاملة للمؤسسات أو المنظمـات في جميـع أنحـاء العـالم مثـل: دليل استخدام إنـترنت كمرجـع جـاهز "References Using Internet for Ready" ويمثل قائمة لمصادر النصوص الكاملة أو أية بيانـات أخـرى يمكـن أن تستخدم في خدمات المراجع الجاهزة ومعظم مداخل الدليـل متاحـة عـن طريـق برنامج غوفر (Gopher) وبعضها الأخر متاح عن طريق خدمة تلنـت (Telnet) وهناك دليـل آخر بعنـوان (دليـل مـوارد إنـترنت الخاصـة باهتمامـات المكتبـة المتخصصة بالخدمات العامة).

د– الإجابة على الأسئلة المرجعية الصعبة أو المعقدة. إذ تمكن الإنـترنت اختصـاصي المراجع من عرض الأسئلة المرجعية المعقدة على زملائهم في أنحاء العالم وطلـب المساعدة في الإجابة عليها والعكس صحيح.

هـ- تمكن اختصاصي المراجع في الاتصال ببنـوك وقواعـد المعلومـات العالميـة مثـل دايلوغ (Dialog) وشبكة المكتبات البحثية (RLIN) ومركز المكتبات المحوسـب على الخط المباشر (OCLC) والاستفادة من خدماتها.

ويضيف بعض البـاحثين بعـض المجـالات الأخـرى لاسـتخدام الإنـترنت في المكتبات وفي خدماتها المختلفة منها:[25]

10- **الوصـول إلى نصـوص الوثـائق واسـترجاعها والحصـول عليها:** حيـث يحتـاج المستفيدون وبخاصة في المكتبات الأكاديمية إلى سرعة الوصـول لمعلومـات حديثـة ودقيقة والحصول على وثائق وطنيـة وعالميـة غـير متوافـرة في مكتباتـهم المحليـة ويعتبر المركز البريطاني لـتزويد الوثـائق The British Library Document Supply Center (BLDSC) من أكبر المؤسسات في العالم لتزويد الوثـائق عـبر البريد العادي أو الفـاكس أو الـبريد الإلكـتروني ويوجـد العديـد مـن الأدلـة والفهارس المطبوعة التي تساعد المستخدم على أداء عملة في الإنترنت.

11- **التعـاون المكتـبي:** Library Cooperative: ويمكـن مـن خلالـه الحصـول علـى مصادر متنوعة وبدائل أكبر من خـلال الإعـارة المتبادلـة مـع المكتبـات المشـاركة ويوفر وقت وجهد الباحثين، ومن خلال التعاون المكتبي يمكن تنميـة المجموعـات المكتبية والإفادة من الخدمات الببليوغرافية والخدمـات الـتي يمكـن تحقيقـها مـن خلال الشبكة تتراوح بين نظم الفهرسة وخدمات استرجاع المعلومات، وتسليم الوثائق كما تتيح الشبكة للمكتبات المشاركة تشـاطر مصـادر المعلومـات بـأقل تكلفة مـن المكتبـات غـير المشـاركة في المشـروع التعـاوني، فضـلاً عـن توفـير الخدمات الببليوغرافية والبيانات التجارية وسهولة استرجاعها.

12- **التعليـم والتعلم:** Learning and learn: أصبحـت برامـج تعليـم وتدريـب المستفيدين من استخدام المكتبة والتعرف على أدواتها وخدماتها من القضايا الـتي تهتم بها المكتبات ومراكز المعلومات وذلك لتطوير قدراتهم ومهاراتهم والاعتمـاد على أنفسهم في الحصول على المعلومات والإحاطـة بتكنولوجيـا الاتصـالات مـن خلال البرامج التعليمية المتاحة على الإنترنت والإطـلاع علـى آلاف الموضوعـات والترجمات والمصادر في أمهات المكتبات العالمية ومؤسسات المعلومات.

13- **التسويق: Markiting** تعمل المكتبات على اختيار موقع لها على الشبكة للتعريف بمجموعاتها ومنتجاتها وخدماتها المعلوماتية وتقوم بوضع الاستراتيجيات الخاصة بتسويق خدماتها ومنتجاتها في السوق المستهدفة والبحث عن المستخدمين المحتملين، وإن اتخاذ هذا الموقع على شبكة الإنترنت يمثل بحد ذاته أداة تسويقية تتفوق على الأدوات التسويقية التقليدية، ويعزز ذلك من خلال أدراج القوائم البريدية للمكتبة وعرضه في أدلة الإنترنت لكل المشتركين وتقديم خدمات ومنتجات معلوماتية متطورة وحديثة وبشكل تسويقي يرغب المستفيدين في استخدامه والإفادة منها.

تاسعا: مشكلات الإنترنت في المكتبات:

رافق ظهور الإنترنت مشكلات كثيرة وما زالت مشكلات أخرى تظهر بين حين وأخر وهو أمر طبيعي، وبيد أنه لا يوجد فيها للأسف نظام مساعد في شكل (Help Desk) أو في صورة (Hot Line) لمساعدة المستفيدين على هذه المشكلات منذ ظهورها إلى الآن:

ومن بين أهم هذه المشكلات ما يلي:

1- سرقة المعلومات ويتمثل ذلك في:

أ- اعتراض رسائل البريد الإلكتروني وقراءتها.

ب- اختراق الأجهزة والإطلاع على المعلومات الموجودة فيها أو تغيرها.

جـ- سرقة الأرقام السرية.

2- تعطيل نظام التشغيل ويتمثل ذلك في:

أ- إرسال فيروسات تتسبب في إعطال أيا كانت.

ب- مسح نظام التشغيل أو حذف ملفات نظام.

3- وجود مواقع غير مناسبة:

أ- مواقع إباحية.

ب- مواقع منافية للدين.

جـ- مواقع وصفات صناعة متفجرات.

4- أعداء الإنترنت:

أ- المتطفلون Hackers:

فالمتطفل هو الشخص الذي يشغر بالفخر لمعرفته بأساليب عمل النظام أو الشبكات بحيث يسعى للدخول عليها بدون تصريح وهؤلاء الأشخاص عادة لا يتسببون بأي أضرار مادية.

ب- المخربون Crackers:

والمخرب هو الشخص الذي يحاول الدخول على أنظمة الكمبيوتر دون تصريح وهؤلاء الأشخاص عادة ما يتسببون في أضرار مادية بعكس المتطفلين.

جـ- الفيروسات Viruses:

والفيروس هو برنامج يكرر نفسه على نظام الحاسوب عن طريق دمج نفسه في البرامج الأخرى، وقد تأتي الفيروسات في أشكال وأحجام وبعض الفيروسات ليست خطيرة وإنما مزعجة.

ومن بعض التصرفات التي قد تجلب الفيروسات:

1- تشغيل البرامج من الإنترنت دون فحصها والتأكد من سلامتها.

2- تشغيل البرامج من أقراص دون فحصها والتأكد من سلامتها.

3- عدم وضع نسخ احتياطية للمعلومات المهمة.

4- عدو وجود مضاد جيد للفيروسات أو عدم وجود نسخ جديدة منها[26]

ويضيف بعض الباحثين بعض المشكلات الأخرى للإنترنت منها:[27]

5- العنق والإجرام.

6- المشاكل والمحاذير المالية والتجارية.

7- الغزو الثقافي الاجنبي.

8- هجرة العقول.

9- تجاوز حقول النشر.

10- الاستجابة البطيئة ونفقات الاتصال.

11- تعرض البريد الإلكتروني للاختراق والمضايقات.

الهوامش والمصادر

1- جمال عبد المعطي (وآخرون). الإنترنت / إعداد وتقديم محمد فهمي طلبه.- القاهرة: مطابع الكتب المصرية الحديثة، 1977.-ص18.

2- عصام عادل غوشة. تساؤلات حول الإنترنت وشبكة www.- الحاسوب.- ع26 (أيلول/تشرين أول 1996).- ص4.

3- زين الدين محمد عبد الهادي. استخدام شبكة الإنترنت Internet في المكتبات العربية.- الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.- مج2ع3 (يناير 1995).-ص135.

4- أنيس التارة. الإنترانت Intranet.- آفاق: الشبكة العربية للتعليم المفتوح والتعليم عن بعد.- ع9 (نيسان 1999).- ص12.

5- المصدر السابق.- ص12.

6- مراد شلباية وعلي فاروق. مقدمة إلى الشبكات.- عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2000.- ص161.

7- محمد بلال الزعبي (وآخرون) الحاسوب والبرمجيات الجاهزة.- ط3- عمان: دار وائل للطابعة والنشر، 1999.-ص ص 361-362.

8- زياد عبد الكريم القاضي وعودة الشنوان. المدخل الشامل إلى علم الحاسوب.- عمان: دار الفكر للطابعة والنشر، 1996.- ص129.

9-عامر إبراهيم قنديلجي. شبكة إنترنت وتطبيقاتها في المكتبات ومراكز المعلومات.- المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات.- مج3 ع1 (1997).- ص9.

10- نجيب الشربجي. الإنترنت والمكتبة.- رسالة المكتبة.- مج32 ع3 (أيلول 1997).- ص61.

11- المصدر السابق.- ص63.

12- جمال عبد المعطي (وآخرون).- مصدر سابق.- ص20.

13- عبد الوهاب مصطفى رضا (وآخرون). الإنترنت طريق المعلومات السريع؛ تقديم محمد فهمي طلبه.- القاهرة: مطابع الكتب المصري الحديث، 1996.- ص25.

14- عامر إبراهيم قنديلجي.- مصدر سابق.- ص15.

15- نجيب الشربجي.- مصدر سابق.- ص67.

16- فضل جميل كليب. الإنترنت ودورها التنموي في المكتبات.- رسالة المكتبة.- مج23 ع1 (آذار 1998).- ص41.

17- زياد القاضي (وآخرون). مقدمة إلى الإنترنت.- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.- ص42.

18- سويين، لاي وغاري كليفلند. نظرة شاملة على الإنترنت: نشأتها، مستقبلها، ترجمة خميس بن حميدة.- المجلة العربية للمعلومات.- مج 16 ع1(1995).- ص95.

19- عمر أحمد الهمشري، وربحي مصطفى عليان. المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- عمان: دار الشروق، 2000.- ص575.

20- عامر إبراهيم قنديلجي.- مصدر سابق.- ص ص 13-17.

21-عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان.- مصدر سابق.- ص 582.

22- محمود عبد الكريم الجندي.شبكة الإنترنت وتزويد المكتبات العربية بمصادر المعلومات.- مكتبات. نت.- مج1 ع3(مارس 2000).- ص ص 5-7.

23- ربحي مصطفى عليان ويسرى أبو عجمية. تنمية مجموعات المكتبة (التزويد).- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.- ص ص 149-158.

24- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان.- مصدر سابق.- ص581.

25- فضل جميل كليب.- مصدر سابق.- ص ص 42-46.

26- http://membres. Tripod. com/Iron private/security.htm.

27- عامر إبراهيم القنديلجي وإيمان فاضل السامرائي. قواعد وشبكات المعلومات المحوسبة في المكتبات.- عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 2000.- ص ص 303-306.

الجزء الثاني
الكتب المرجعية

الفصل الأول

الكتب المرجعية

- تعريف الكتب المرجعية.
- صفات الكتب المرجعية.
- ترتيب الكتب المرجعية.
- أنواع الكتب المرجعية.
- معايير تقييم الكتب المرجعية.

تعريف الكتب المرجعية

References Book's

"هي الكتب التي تملك من طبيعة التنظيم ومـن المعلومـات مـا يجعلـها غـير صالحة علاة لتقرأ من أولها إلى أخرهـا ككيـان فكـري عـام مـترابط، ولكنـها تصلـح ليرجع أليها الباحث أو القارئ من أجل الحصول علـى معلومـة معينـة أو استشـارة معلومة معينة".

فالكتب المرجعية في معناها الاصطلاحي في علـم المكتبـات والمعلومـات تمثـل جزءاً هاماً من مواد المعرفة البشرية الأساسية التي لا تستغني عنها أي مكتبة أو مركـز معلومات لأنها المصدر الأساسي في الإجابة على كثير من استفسارات القراء بسرعة وبسهولة ويسر وذلك راجع إلى طبيعة تكوينها وتنظيمها الذي يغطيها.

صفات الكتب المرجعية:

حتى يكون الكتاب مرجعاً يجب أن تتوافر فيه ثلاث صفات أساسية هي:[1]

1- التنظيم:

وهو أهم الصفات التي تتميز بها المراجع ويقصد به في الدرجة الأولى تيسـير الاستخدام أي تسهيل وصول القراء والباحثين والدارسين للحصول على المعلومات بسرعة ودقة. وأشهر أنواعه التنظيم المصنف والتنظيم الهجائي والتنظيم الموضوعـي والتنظيم الزمني. والتنظيم قبل ذلك يكون بسيطا ولكنه في أكثر الأحيان يجمـع بـين عنصرين أو أكثر من العناصر السابقة. ومـن مظـاهر التنظيـم إلحاقـها بالكشـافات الهجائية أو المداخل الإضافية على اختلاف أنواعها ولا سيما في المراجع التي لم تنظم هجائيا في مدخلها الأساسي.

2- التركيز:

تمتاز المراجع بأنها مركـزة لذلـك تكـثر مـن اسـتعمال المختصـرات وضغـط

العبارات في المواد والمعلومات التي ترد في المرجع بصورة روتينية متكررة كتواريخ الميلاد والوفاة وأسماء الدرجات العلمية والمشهور من أسماء الكتب والأشخاص والأماكن وغيرها.

3- الشمول:

تمتاز المراجع بأنها شاملة للموضوع الذي تغطيه، وهذه مسألة نسبية ترتبط بالمدى أو الدائرة التي أراد واضع المرجع أن يغطيها في كتابة وليس هناك شمول مطلق في أي كتاب مرجعي مهما اتسعت الدائرة التي يغطيها.

ترتيب المعلومات التي تشتمل عليها الكتب المرجعية:

إن الترتيب (التنظيم) هو من الصفات المميزة للكتب المرجعية، وأن ترتيب المعلومات التي تشتمل عليها الكتب المرجعية تختلف باختلاف أنواعها، فهناك عدة طرق استخدمت في ترتيب معلومات (مواد) الكتب المرجعية هي:

1. الترتيب الهجائي:

أي استخدام الأحرف الهجائية سواء كان ذلك حرفا بحرف أو كلمة بكلمة كما هو الحال في المعاجم (القواميس) والموسوعات (دوائر المعارف).

2. الترتيب الزمني:

فقد استخدمت السنوات كأساس للترتيب وكذلك الأيام والسنوات كما هو الحال في المراجع التاريخية.

3. الترتيب الجغرافي:

وهو التقسيم وفقا للقارات والبلدان كما هو الحال في الأطالس.

4. الترتيب الجدولي:

وهو استخدام الجداول كأساس للترتيب كما هو الحال في الكتب الإحصائية.

5- الترتيب الموضوعي:

وهو استخدام تقسيمات الموضوع المتخصص كما هو الحال في الموجزات (hand books).

أنواع الكتب المرجعية:

لم تظهر المراجع إلى حيز الوجود كما هي بمظهرها المتميز الحالي، كما أنها لم تظهر دفعة واحدة بأنواعها المتعددة الحالية الموجودة، بل تدرجت في الظهور واكتساب الصفات وتمايزها وتطورت على مر القرون حتى أصبحنا نجد هناك أنواعا مختلفة منها.

وفيما يلي أهم أنواع المراجع التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات وطبيعة المعلومات التي تحتويها:

1. **المعاجم والقواميس:** وهي التي تجمع الألفاظ في ترتيب هجائي فتشرحها، وتوضح طريقة نطقها وتبين اشتقاقها، وتذكر معانيها المختلفة واستعمالات كل منها.
2. **الموسوعات (دوائر المعارف):** وهي المراجع الجامعة الشاملة التي تحيط بالمعرفة البشرية أو تقتصر على مجال معين أو موضوع معين.
3. معاجم التراجم والسير: وهي التي تهتم بسير الأشخاص وتعرف بالمشهورين منهم وبأعمالهم وإنجازاتهم.
4. **المراجع الجغرافية:** وهي التي تتناول الأماكن والمواقع الجغرافية المختلفة كالمدن والأنهار والبحار والجبل وغيرها من المعالم الجغرافية وتعرف بها من حيث الموقع والمميزات الطبيعية او الحضارية والأحداث التاريخية المرتبطة بها وهي المعاجم الجغرافية والخرائط والأطالس.
5. **الكتب الإحصائية:** وهي التي تهتم بتجميع وتبويب وتحليل الحقائق والبيانات الرقمية في مجال موضوعي معين أو في مجالات متعددة.
6. **الببليوغرافيات:** وهي التي تمدنا بمعلومات عن الإنتاج الفكري أو مصادر المعلومات.
7. **الكشافات:** وهي التي ترشدنا إلى محتويات الكتب والدوريات بعد ترتيبها هجائيا تحت تجميعات موضوعية.

8. **المستخلصات:** وهي التي تمدنا بتلخيص علمي موجز لمقالات الدوريات وغيرها من الموضوعات الأخرى.

9. **الأدلة:** وهي التي تزودنا بمعلومات عن الجمعيات أو المنظمات أو المؤسسات أو الهيئات العلمية أو المهنية مثل: عناوينها، أهدافها، نشاطاتها، مطبوعاتها،... الخ.

10- **الكتب السنوية (الحوليات) وهي** المراجع التي تظهر بشكل منشورات دورية غالبا ما تكون سنوية تتضمن معلومات تتعلق بموضوع معين أو بنشاط مؤسسة ما خلال السنة.

11. **الموجزات الإرشادية:** وهي التي ترشدنا إلى كيفية القيام بعمل ما مثل التدبير المنزلي والإسعافات الأولية (الكتب العلمية).

12. **المراجع الإلكترونية:** حيث أصبحت كثير من المراجع التقليدية الورقية مخزنة على الأقراص المتراصة وبعضها أصبح لها مواقع على شبكة الإنترنت والبعض أمكن الوصول إليها عن طريق الاتصال المباشر.

والكتب المرجعية في المكتبات أو مراكز المعلومات شأنها شأن بقية المواد المكتبية الأخرى حيث تسجل في سجلات المكتبة وتفهرس حسب قواعد الفهرسة المستخدمة في المكتبة أو مراكز المعلومات، وتصنف كما تصنف المواد المكتبية الأخرى وحسب نظام التصنيف المستخدم فلا يوجد لها نظام تصنيف خاص بها.

والكتب المرجعية لا تعار خارج المكتبة أو مراكز المعلومات وقد يعود ذلك للأسباب التالية:

1- أن الحاجة إلى هذه الكتب قائمة باستمرار ولا يعرف متى يأتي من يستعلم عما في هذا المرجع او ذاك من المعلومات.

2- الاعتماد على المادة المرجعية في الحصول على معلومات محددة أو معينة (اصطلاح، معنى كلمة، ترجمة عن شخصية معينة) ولا يقرأ المرجع من أوله إلى أخره.

3- أهمية المادة المرجعية حيث تحتوي الكتب المرجعية على معلومات لا تتواجد في كتب أخرى.

4- طبيعة الكتب المرجعية من حيث كبر حجمها وتعدد أجزائها ومجلداتها.
5- ندرة الكتب المرجعية من حيث نفاذ الطبعات، احتوائها على الصور والرسومات ... الخ.
6- سياسة المكتبة أو مراكز المعلومات قد تكون أحياناً في اعتبار الكتاب مرجعا.

ولكن هناك حالات استثنائية تحددها بعض المكتبات أو مراكز المعلومات في بعض الأحيان لإعارة مثل هذه المواد المكتبية كأن تعيرها لليلة واحدة عند انتهاء الدوام الرسمي على أن تعاد إلى المكتبة عند افتتاحها في الصباح المبكر.

وتتميز الكتب المرجعية عن غيرها من المواد المكتبية بوجود حرف (م) فوق رقم التصنيف بالنسبة للكتب المرجعية العربية والحرف (م) مأخذ من كلمة مرجع، وبالحرف (R) للمراجع الأجنبية وهو الحرف الأول من كلمة Reference.

معايير تقييم الكتب المرجعية:

من أهم العناصر التي لا بد من توافرها في أي مكتبة أو مركز معلومات وجود مجموعة حديثة وكافية من الكتب المرجعية بالإضافة إلى معرفتها معرفة تامة، والخبرة الكافية في استعمال المرجع المناسب وبالسرعة لكافية وحيازة المراجع المناسبة والخبرة الكافية في استعمالها استعمالا جيدا عنصران أساسيان لقيام أخصائي المراجع أو أمين المكتبة بتقويم المرجع الذي يحصل عليه لمكتبته، وعملية التقييم هذه تحقق غرضين أساسيين هما: جودة الاختيار وكفاية الاستخدام. فجودة الاختيار تعني اختيار مرجع ذو خطة جيدة للتحرير والإشراف الدائم والطباعة الدقيقة والتحديث المستمر وناشرون ذو سمعة حسنة فكل هذا لا يأتي بالرخيص لا جل إعداد دائرة معارف (موسوعة) دقيقة مثلاً. أما كفاية الاستخدام فتعني بأن أخصائي المراجع يحتاج في رده على بعض الأسئلة المرجعية في دوائر المعارف (الموسوعة) مثلا أن يتعرف وظيفيا على الموسوعات التي يضمها قسم المراجع فيستطيع أن يعرف بالدقة بعد تحليله للاستفسارات أي دوائر المعارف التي لا تلبي حاجة الاستفسار ويستطيع معرفة مدى كفاية مجموعة الموسوعات[2]

فحيازة المراجع والخبرة في استعمالها ضرورتان أساسيتان لكل مكتبة أو مركز معلومات على مستوى جيد من حيث الخدمات، ولذا لا بد من تقييم المرجع قبل اقتنائه وهناك بعض المعايير التي يجب مراعاتها وهي:[3]

1. إعداد (إسناد) المرجع:

ويقصد بذلك المسؤولين عن تأليف المرجع وإعداده من الناحية الفكرية وهذا يشمل المؤلف والناشر والمحررون والكتاب وغيرهم. فيجب مراعاة خبراتهم، وشهرتهم ومؤهلاتهم وأعمالهم الأخرى وكفاءاتهم فإذا كانوا ممن يتمتعون بقدر كبير من الخبرة والمعرفة كان ذلك مؤشرا على جودة المرجع ويفضل العمل الجماعي على العمل الفردي دائماً.

2. مجال التغطية (المجال الفكري):

ونقصد به الإطار الذي تسير فيه معلومات المرجع من حيث الشمول أو عدمه والتقيد بزمان معين، أو مكان معين ويمكن مقارنة المراجع في هذا المجال للتعرف عليها في الميدان الموضوعي الواحد.

3. التنظيم (الترتيب) ومكملاته:

وهو من أهم عناصر تقييم المرجع وبدونه تصبح الاستفادة من المرجع في الحدود الدنيا وقد سبق وأن تناولنا طرق ترتيب المعلومات التي تحتويها الكتب المرجعية ومنها الترتيب الهجائي والترتيب الزمني والتاريخي والجغرافي والجدولي وغيرها. وهنا لا بد من معرفة ما إذا كان المرجع يشتمل على كشاف أم لا وكذلك لا بد من معرفة الإحالات الموجودة مثل (انظر وانظر أيضا).

4. المادة المرجعية وملحقاتها:

ويقصد بها المعلومات التي يعطيها المرجع تحت كل وحدة من وحدات المعلومات التي يضمها وهي عنصر ضروري للإجابة على الاستفسارات إذ من خلالها يستطيع أخصائي المراجع والقارئ أن يعرف المرجع المناسب الذي يعطي المعلومات المطلوبة.

فالمادة المرجعية تشتمل على الأسلوب والموضوعية والدقة وتغطية المعالجة والحداثة والتحديث والإيضاحات والببلوغرافيات، فكل هذه العناصر لا بد من مراعاتها عند تقييم المادة المرجعية.

5. الجوانب الشكلية:

ويشمل هذا العنصر الورق والطباعة والتجليد والصفحات، وتأتي أهمية الجوانب الشكلية من الاختلافات التي تظهر بها المراجع من حيث الإخراج فهنالك مراجع كثيرة من الموضوع الواحد وتتشابه في كثير أو قليل من حيث قيمتها المرجعية إلا أن بعضها يفضل الأخر من حيث الإخراج المادي. ومن هنا لا بد من مراعاة الورق والطباعة والتجليد والصفحات وغيرها.

وعند تقييم واستعمال الكتب المرجعية يجب على أخصائي المراجع أو أمين المكتبة الاعتماد على عدد من المصادر أهمها[4]:-

1- تفحص صفحة العنوان جيدا للحصول على المعلومات المتعلقة بالمجال الفكري للمرجع واسم المؤلف ومؤهلاته والناشر وتاريخ النشر.

2- قراءة المقدمة أو التمهيد من أجل الحصول على معلومات إضافية عن الشمول الفكري للمرجع ومعرفة الخصائص المميزة له والحدود الموضوعية للمرجع فضلا عن مقارنته مع غيره من المراجع التي تبحث في نفس الموضوع.

3- تفحص المرجع نفسه من أجل معرفة ترتيبه ونوع مداخله والإحالات المستخدمة والكشافات التي يحويها المرجع ومدى اكتمالها ودقتها في إيجاد المعلومات إضافة إلى ذلك من الضروري التعرف على نوعية المقالات التي يحويها المرجع وفيما إذا كانت مقالات علمية بحتة أو عامة، موقعا عليها بأسماء كتابها أم لا، متحيزة أم غير متحيزة، كما ينبغي ملاحظة فيما إذا كانت المقالات مزودة بقوائم المؤلفات ذات العلاقة بموضوعاتها أم لا، سواء كانت موجودة في الملاحق بآخر الكتاب أو كمصادر موزعة مع النص أو كهوامش في أسفل الصفحات وينبغي قراءة بضعة مقالات بإمعان ومقارنتها مع مثيلاتها في مراجع وكتب أخرى ومهما كانت أهمية شكل التنظيم الذي يتبعه كتاب المراجع كبيرة فإن الثقة بمعلوماته لها أهمية أكبر.

4- عند فحص المقدمة أو المقالات التي يحويها كتاب المراجع ينبغي ملاحظة فيما إذا كان هناك تحيز في الكتاب أو تعصب إلى فكر أو رأي معين.

5- عند دراسة ترتيب المراجع ينبغي ملاحظة الاختلافات الثانوية في الكتب المرجعية التي تتبع نفس طريقة الترتيب الأساسية. فمثلا في مرجع مرتب هجائيا ينبغي ملاحظة قواعد الترتيب الهجائي المتبعة من حيث كونها كلمة فكلمة أم حرفا حرفا، معتمدا الكلمة بكاملها، أم أصلها. إن عدم الانتباه إلى مثل هذه الاختلافات قد يؤدي عثور الباحث أو تخطيه للمقال الذي يبحث عنه والمعلومات التي يريدها في ذلك المرجع.

6- في الحالات التي يكون فيها الكتاب المرجعي قيد البحث هو طبعة جديدة لطبعة أقدم ينبغي التأكد من الإضافات والتغييرات التي أدخلت على المرجع في طبعته الجديدة. كما ينبغي لنا أن نحدد فيما إذا كانت عملية التنقيح التي يدعيها مؤلف ذلك الكتاب المرجعي كاملة وشاملة ولكن مع حذف بعض المواد الداخلة في الطبعة السابقة والتي لا زالت مفيدة أو أن تلك العملية غير كاملة وارتجالية لدرجة أن الطبعة السابقة تفضل عليها.

وهذا ويمكن لأخصائي المراجع أو أمين المكتبة بالرجوع إلى المصادر الخارجية مثل أدلة المراجع أو القوائم الببلوغرافية ومن أمثلة أدلة المراجع الأجنبية.

1- Balay Roberts - Guide to reference books.

2- Walford, Albert John. Guide to reference Materials.

وهذه الأدلة تعريف بالمراجع وخصوصاً المراجع الأجنبية في مختلف موضوعات المعرفة البشرية وتعطي تقييم كامل لكل مرجع.

أما الأدلة المراجع العربية فمن أمثلتها:

1- الدليل الببليوغرافي للمراجع بالوطن العربي / سعد محمد الهجرسي.- القاهرة: المنظمة العربية للتربية والعلوم والثقافة، 1975.- 289ص.

2- دليل المراجع العربية / عبد الكريم الأمين وزاهدة إبراهيم.- بغداد: مطبعة شفيق، 1970.- جـ1.

3- دليل المراجع العربية والمعربة/ عبد الرحمن عبد الجبار.- البصرة: دار الطباعة الحديثة، 1970.- 556ص.

4- المصادر العربية والمعربة/ محمد ماهر حمادة.- الكويت: مؤسسة الرسالة، 1971. 335ص.

الهوامش والمصادر

1- Htchins, Margaret. Introduction to reference work-chicago: ALA, 1944.

ذكر في:

سعد محمد الهجرسي. المراجع ودراستها في علوم المكتبات.- القاهرة: دار غريب، 1971.- ص ص 11-18.

2- سليمان حسين مصطفى. القيمة المرجعية والتقييم المرجعي.- رسالة المكتبة.- مج14 ع1 (آذار 1979).- ص ص 24-25.

3- سلميان حسين مصطفى. المراجع الأساسية.- رسالة المكتبة.- مج12 ع4 (كانون أول 1977).- ص ص 23-24.

4- جاسم محمد جرجيس وعبد الجبار عبد الرحمن. المراجع والخدمة المرجعية في مراكز التوثيق والمعلومات.- بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي، 1985.- ص68.

الفصل الثاني

2

أنواع الكتب المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات

أولا: المعاجم والقواميس

- المدلول اللغوي.
- المدلول الاصطلاحي.
- أنواعها.
- أهمية المعاجم وفوائد استعمالها.

أولاً: المعاجم اللغوية العربية.

- النشأة والتطور.
- أنواع المعاجم العربية.
- مدارس المعاجم العربية.
- ترتيب المعاجم اللغوية العربية.
- الكشف عن معاني الألفاظ في المعاجم.
- أهم المعاجم اللغوية وكيفية استخدامها.
- المعاجم الثنائية اللغة.
- المعاجم المتخصصة.

ثانياً: المعاجم الأجنبية

- النشأة والتطور.
- أنواع المعاجم الأجنبية.

المدلول اللغوي للمعجم

(Dictionary)

ورد في معجم لسان العرب لابن منظور تحت مادة (عجم، العجم، والعجم) خلاف العرب، والعجم جمع الأعجام الذي لا يفصح ولا يبين كلامه. فجميع المعاني التي أوردها لسان العرب لا تساير المقصود من المعجم إذ تدور حول الإبهام والإخفاء. فالمعجم فهو من مادة أعجم ومعناها أبهم أو إزال الإبهام وفسر، فالكلمة من التضاد ومن نفس المادة العجمة ومعناها الإبهام ومنها أعجمي أو الأعجم ومعناها ليس من العربي.

فالأعجام في اللغة يعني إزالة الالتباس والإبهام، وكلمة معجم اسم مفعول وتعني كتاب اللغة الذي أزيلت عجمته وإبهامه.

أما كلمة قاموس فكانت تعني البحر أو البحر العظيم أو وسطه أو معظمه أو أبعد موضع فيه غوراً.

وقد أطلق بعض علماء اللغة العربية الأقدمين الذين حاولوا جمع اللغة على مؤلفاتهم اسما من أسماء البحر أو صفة من صفاته، فأطلق الفيروزابادي على معجمه (القاموس المحيط) وأطلق الصاحب بن عباد على معجمه اسم المحيط. ثم أصبحت كلمة قاموس تطلق على كتاب في اللغة والكلمتان قاموس ومعجم مترادفتان في الاستعمال وعلى السنة الناس والباحثين.[1]

المدلول الاصطلاحي للمعجم:

يعرف المعجم أو القاموس بأنه (كتاب يحتوي على كلمات أو مفردات لغة ما أو عدة لغات أو اصطلاحات موضوع ما مرتبة بنظام محدد / هجائي عادة مع توضيح لمعاني هذه المفردات واستعمالاتها وتهجئتها واختصارها وشرح اشتقاقها وطريقة نطقها وشواهد تبين مواضع استعمالها)[2]

وهناك من يعرف المعجم بأنه "كتاب كلمات لتمييزه عن دائرة المعارف (الموسوعة) التي تعتبر كتاب أفكار أو مفاهيم"[3]

ويمكن القول بشكل عام بأن المعجم أو القاموس هو عبارة عن كتاب كلمات يبحث في معنى الكلمة، أو اشتقاقها، أو أصلها، أو مرادفها، أو ضدها، أو طريقة نطقها، أو مواضع استعمالها، أو فيها جميعا، وقد يقتصر على ذكر اللفظ، أو ما يقابله في اللغات الأخرى.

وقد تطورت المعاجم أو القواميس في العصر الحديث لتعطي معلومات وشروحات أوسع عن المفردات أو المصطلحات وأصبحت تسمى (بالمعاجم الموسوعية).

أنواع المعاجم والقواميس:

لقد تعددت المعاجم والقواميس وتنوعت، فهناك أكثر من أساس معتمد لتقسيمها ومنها ما يلي:

1- معاجم الألفاظ أو معاجم المعاني.

2- المعاجم أحادية اللغة أو ثنائية أو متعددة اللغات وهذا التقسيم مستند إلى اللغة ويسميها بعض اللغويين بمعاجم الترجمة.

3- المعاجم العامة والمعاجم الموضوعية وهذا التقسيم يستند إلى التخصص فهذه المعاجم هي التي تدرج وتوضح المصطلحات. الخاصة بموضوع معين وتسمى بالمعاجم المتخصصة.

أهمية المعاجم وفوائد استعمالها:

هناك عدة وظائف للمعاجم اللغوية والحاجة إلى استعمالاتها يمكن تلخيصها بما يلي:[4]

1. المحافظة على سلامة اللغة.

2. إيجاد معاني الكلمة أو الكلمات (المعاني المختلفة للكلمة الواحدة).

3. الكشف عن معاني الألفاظ المجهولة والغامضة.

4. معرفة أصل اللفظ واشتقاقاته.

5. معرفة تاريخ اللفظ وتطوره واختلاف استعماله.

6. معرفة كون اللفظة عامية أو فصيحة.

7. ضبط اللفظة ضبطا صحيحا في أصلها وتصاريفها.

8. التحقق من تهجئة الكلمة أو معرفة المقاطع الهجائية أو علامات الوصل.

9. معرفة مرادفات وأضداد الكلمات وتحديد استعمالها.

10. معرفة معاني بعض الكلمات أو المصطلحات المتخصصة.

11. الكشف عن معنى الكلمة في لغتين أو أكثر.

12. التعريف بالأماكن والإعلام والأشياء وغيرها.

أولا: المعاجم اللغوية العربية

النشأة والتطور:

لم يكن عند العرب معاجم في صدر الإسلام لأنهم ليسوا بحاجة إليها لأن المسلمين كانوا يسألون الرسول عليه السلام عن بعض الألفاظ التي استغلق عليهم فهمها. وكان الرسول عليه السلام يشرح لهم هذه الألفاظ والصحابة يكتبون وكان أكثرهم اهتماماً الصحابي الجليل عبد الله بن العباس الذي عرف له كتابين هما:

غريب القرآن وهو في الألفاظ والثاني تنوير المقايس في تفسير ابن العباس وهو في تفسير القرآن الكريم.

وتشير بعض المصادر والدراسات بأن العرب لم يعرفوا التأليف المعجمي قبل العصر العباسي لأسباب عديدة أهمها:

1. انتشار الأمية بينهم، فالذين كانوا يعرفون القراءة والكتابة قبل الإسلام قليلون.

2. طبيعة حياتهم الاجتماعية القائمة على الغزو والانتقال من مكان إلى أخر.

3. إتقانهم للغتهم، فقد كانت العربية عندهم لسان المحادثة والخطابة والشعر. وكان إذا احتاج أحد إلى تفهم معنى لفظ استغلق عليه، لجأ إلى مشافهة العرب أو الشعر حيث يقول ابن عباس في هذا المجال "الشعر ديوان العرب، فإذا خفي علينا الحرف من القرآن الذي أنزله الله رجعنا إلى الشعر فالتمسنا معرفة ذلك منه

"كما يقول أيضاً" إذا سألتموني عن غريب القرآن فالتمسوه في الشعر، فإن "الشعر ديوان العرب".

لهذه الأسباب تأخر العرب في وضع المعاجم بالنسبة للشعوب القديمة التي أسست حضارات قبلهم، إذ سبقهم الآشوريون والصينيون واليونانيون والرومانيون في هذا المضمار[5]

لكن إذا كان العرب لم يعرفوا المعاجم قبل العصر العباسي، فلا شك في أن الفكرة المعجمية كانت قد بدأت تراودهم منذ أن بدءوا يشرحون القرآن الكريم إذ يروى أن عمر بن الخطاب رضي الله عنه كان يخطب مرة فخفي عليه معنى "الأب" في قوله تعالى "وفاكهة وأبّا" فسأل عنها، كما استفسر ابن عباس عن معنى "فاطر" في قوله تعالى "الحمد لله فاطر السموات والأرض"[6]

وكان العرب إذا أشكل عليهم فهم لفظة من ألفاظ القرآن الكريم يعودون إلى آثارهم الأدبية وبخاصة الشعرية منها، ليعرفوا معناها. ويظهر أن الباعث إلى جمع اللغة وتأليف المعاجم هو حاجة العرب إلى تفسير ما استغلق عليهم من ألفاظ القرآن الكريم ورغبتهم في حراسة كتابهم من أن يقتحمه خطأ في النطق أو الفهم[7] .

وقد جرى جمع ألفاظ اللغة العربية على ثلاث مراحل هي:[8]

1- تدوين ألفاظ اللغة وتفسيرها بدون ترتيب مثل ذلك كتاب النوادر في اللغة لأبي زيد الأنصاري فهو يورد شعرا ونثراً مليئا بالمفردات الغريبة النادرة ويشرحها ويعلق عليها ولكن من غير ترتيب في إيراد النصوص أو تنسيق أو ربط بين معاني الألفاظ فلقد كان اهتمامه مقتصرا على الألفاظ دونما اهتمام بالمعاني.

2- تدوين ألفاظ اللغة مرتبة في رسائل تبحث كل منها في موضوع أو مجموعة موضوعات مثل كتاب الخيل وكتاب المطر وكتاب الشاه للاصمعي وكتاب الجيم للهروي وكتاب الأضداد لابن الأنباري وغيرهم.

3- مرحلة وضع المعاجم العامة الشاملة جمعت فيها المفردات ورتبت وفق نظم محددة.

لكن السؤال الذي يطرح نفسه هو متى أطلقت كلمة "المعجم" بالمعنى

المتعارف عليه اليوم ومن أطلقها لأول مرة، وما هو الكتاب الذي حمل في عنوانه هذه الكلمة. وللإجابة على ذلك تشير المصادر والدراسات بأن رجال الحديث كانوا الأسبق في استعمال هذه الكلمة بالمعنى الشائع اليوم حيث وضع أبا يعلي أحمد بن علي بن المثنى معجما سماه "معجم الصحابة" وأن أبو القاسم عبد الله بن محمد بن عبد العزيز البغوي (828-929م) وضع كتابين في أسماء الصحابة سماهما "المعجم الكبير و "المعجم الصغير" ثم ما لبث أن أطلقت هذه اللفظة على كثير من الكتب في القرن الرابع الهجري وعن المحدثين أخذ اللغويون كلمة "المعجم" بمعناها المتعارف عليه اليوم.[9]

أنواع المعاجم اللغوية العربية

لم تظفر لغة من اللغات بما ظفرت به اللغة العربية من ثراء في المعاجم وتنوع في مناهجها وطرق ترتيبها، فقد عرفت اللغة العربية عدة أنواع من المعاجم اللغوية يمكن تلخيصها كالآتي:[10,9]

1. معاجم الألفاظ:

وهي المعاجم التي تفيد في الكشف عن معاني الألفاظ واشتقاقاتها وطريقة نطقها وكيفية استعمالها، كما تفيد في الكشف عن إعلام الأشخاص والأماكن والقبائل وضبطها وتحقيق الشواهد والروايات المتضاربة.

ويمثل معاجم الألفاظ:

- العين للفراهيدي (718-792م).
- جمهرة اللغة لابن دريد (838-933م).
- لسان العرب لابن منظور (1232-1311م).
- القاموس المحيط للفيروزابادي (1329-1414م).
- تاج العروس للزبيدي (1732-1791م).
- المعجم الكبير / إصدار مجمع اللغة العربية لقاهرة.
- المعجم الوسيط / إصدار مجمع اللغة العربية بالقاهرة.
- أساس البلاغة للزمخشري (1075-1144م).

2. معاجم المعاني:

وهي المعاجم التي ترتب المفردات (الألفاظ) وفقا لتقسيمات موضوعية فهي لا تجمع ألفاظ اللغة وتشرح وتوضح معانيها، وإنما هي تورد المعنى فهي تعطي الكلمة باعتبارها فكرة وتدرج معها كافة الكلمات التي تبحث في نفس المعنى أو قريبا منه، أو بمعنى أخر فهي التي تجمع الألفاظ التي تدور حول معنى واحد أو موضوع واحد وتسمى أحياناً بمعاجم الموضوعات. فهي تلك المعاجم التي تفيدنا مبدئيا في إيجاد لفظ لمعنى من المعاني يجول بخاطرنا ولا ندري كيف نعبر عنه بدقة.

ويمثل هذا النوع من المعاجم:

- كنز الحفاظ في كتاب تهذيب الألفاظ / يعقوب بن إسحاق ابن السكيت (186-244هجرية).
- فقة اللغة وسر العربية / تأليف ابن منصور عبد الملك بن محمد الثعالبي (350-429هجرية).
- المخصص / لابن سيدة (398-458هجرية)

3- المعاجم اللغوية الأخرى وتشمل:

1- معاجم المرادفات:

وهي المعاجم التي تتناول المرادفات والمتجانسات في اللغة حيث تورد جميع الكلمات المرادفة وتوضح معانيها واستعمالاتها المختلفة.

ومن الأمثلة على هذه النوع من المعاجم:

- نجعة الرائد لليازجي (1263-1324هجرية).
- قاموس المترادفات والمتجانسات / لرفائيل نخلة.

2- معاجم الأضداد:

وهي المعاجم التي تحتوي على الكلمات ومقابلها ضدها مع الإشارة إلى المعاني المتضادة. ويمثل هذا النوع من المعاجم:

- الأضداد لابن الانباري (271-328هجرية).

- الأضداد في كلام العرب لأبي الطيب اللغوي المتوفى عام 351هجرية.
- الأضداد للأصمعي (123-216 هجرية).
- الأضداد لابن السكيت (186-244 هجرية).

3. معاجم الأفعال:

وهي المعاجم التي تتناول الأفعال في اللغة العربيــة مـن جميع زواياهـا سـواء الأفعال الثلاثية أو الرباعية أو الخماسية أو السداسية أو المزيدة وغيرها.

ومن الأمثلة على هذه المعاجم:

- الأفعال لابن القوطيه (توفي سنة 368 هجرية).
- الأفعال لابن القطاع (433-515).

4- معاجم الكلمات العامية والدخيلة:

وهي المعاجم التي تقوم بجمع الألفاظ العامية الشائعة في اللغة العربية، مع رد كل منها إلى أصلها في اللغة التي أخذت منها وإيراد مرادفها من العربي الفصيح مع شرح لمعاني الألفاظ العامية والدخيلة.

ومن الأمثلة على هذه المعاجم:

- معجم عطية في العامي والدخيل لرشيد عطيه (1298 هجرية / 1881م).
- المعرب من الكلام الأعجمي على حروف المعجم للجواليقي (466-540 هجرية).
- شفاء الغليل فيما في كلام العرب من الدخيل للخفاجي (977-1096 هجرية).

5. معاجم النطق:

وهي المعاجم التي تكتسب أهميتها الخاصة في التحقق من نطق بعض المفـردات وخاصة أسماء الإعلام ومن الأمثلة على هذه المعاجم إصلاح المنطق لان السكيت.

6. معاجم الأخطاء الشائعة:

وهي المعاجم التي تتناول الأخطاء اللغوية الشائعة في الأقطار العربية الـواردة في كـلام الخطبـاء ومذيعـي التلفزيـون والراديـو وفي الصحـف والمجـلات وكتابـات العلماء والأفراد ومن الأمثلة عليها:

- معجم الأغلاط اللغوية المعاصرة / تأليف محمد العدناني.
- معجم الأخطاء الشائعة / محمد العدناني.
- معجم الخطأ والصواب في اللغة / أميل بديع يعقوب.

7- معاجم النصوص:

وهي المعاجم التي تقتصر على الألفاظ الواردة في كتاب معين أو في أعمال مؤلف معين، وقد اكتسبت هذه المعاجم أهمية خاصة مع تطور دراسة البلاغة والأسلوب واستعمل الحاسبات الإلكترونية في تحليل النصوص وإحصاء الظواهر اللغوية.

ومن أهم نماذج هذه المعاجم في اللغة العربية:

1- محمد إسماعيل إبراهيم. معجم الألفاظ والأعلام القرآنية.- ط2- القاهرة: دار الفكر العربي، 1968- 538ص.

2- عبد الرؤوف المصري أبو رزق. معجم القرآن.- ط2.- القاهرة: مطبعة مجدي، 1948.

3- محمد فارس بركات. المرشد إلى آيات القرآن الكريم وكلماته.- دمشق: المكتبة الهاشمية، 1939.

4- مجمع اللغة العربية (القاهرة)- معجم ألفاظ القرآن الكريم.- ط2.- القاهرة الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر، 1970-2ج [11]

5- محمد فؤاد عبد الباقي. المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم.- بيروت: دار الفكر، د. ت، 1مج.

6- عبد المعين محمود عبادة. معجم مفردات القرآن العظيم.- الدوحة: دار أحياء التراث الإسلامي، 1989.- 511ص.

وقد حظيت الأحاديث النبوية الشريفة بعدد من هذه المعاجم مثل:

7- فنسك.- أ.ي مفتاح كنوز السنة؛ تعريب محمد فؤاد عبد الباقي.- القاهرة: لجنة ترجمة دائرة المعارف الإسلامية، 1934.

8- ونسنك. أ.ي. المعجم المفهرس لألفاظ الحديث النبوي.- لندن: مكتبة بريل، 1936.- 7مج.

وفيما يلي تعريف بأهم هذه المعاجم:

أولا: معجم الألفاظ والأعلام القرآنية / تأليف محمد إسماعيل إبراهيم صدرت الطبعة الثانية من هذا المعجم عام 1968 ويشمل المعجم جميع ألفاظ القرآن الكريم مرتبة هجائياً ومشروحة، وبيان عدد مرات وورود كل لفظ، ومواضع نصوصه في السور والآيات مع تعريف بالإعلام التاريخية والجغرافية ويقوم هذا المعجم على الأسس التالية:

1- سرد جميع ما جاء في القرآن من مواد الألفاظ مرتبة بحسب حروف الهجاء وكما وردت أصولها في المعاجم اللغوية المتداولة.
2- ذكر مادة كل لفظ، وعدد مرات وروده بالقرآن على اختلاف صيغة ومعانيه.
3- تفسير كل مادة وألفاظها المشتقة منها بما يطابق معناها اللغوي أولاً، ثم بما يوافق وجوه استعمالها في السياق القرآني كلما أمكن ذلك.
4- الإشارة إلى بعض الأساليب البيانية والمعاني الخاصة.
5- شرح التعبيرات القرآنية ذات المدلول الخاص مثل: (أرأيت) بمعنى (ألم تعلم) "ولا أقسم" بمعنى "أقسم"... الخ.
6- إيضاح مدلول الألفاظ التي استخدمها القرآن بمعان جديدة لم تكن مألوفة ولا معروفة قبل الإسلام مثل كلمات: النفاق والشرك والصور والأعراف وغير ذلك.
7- إيراد تراجم مبسطة وتعاريف موجزة لجميع الإعلام التي جاءت في سياق القرآن، كما جاء الخبر عنها في كتب التفسير المعتمدة بخاصة والمراجع الدينية بعامة .

وعن طريقة البحث في هذا المعجم فإذا أراد الباحث معرفة مكان أي لفظ في القرآن ومعناه، فعليه أولاً من ردَّ اللفظة إلى أصلها المأخوذ منه وسيجد المادة في سياق ترتيبها الهجائي وإلى جانب المادة بين قوسين عدد مرات ورود الألفاظ المشتقة من هذه المادة في القرآن، وبعد ذلك يأتي الشرح اللغوي العام للمادة، ويلي ذلك المعاني الموافقة لمقاصد الألفاظ في الآيات، ويتبع هذا كله نصوص الآيات التي جاءت فيها الألفاظ على اختلاف صورها وصيغها وإلى جوار كل نص منها اسم السورة التي جاء فيها اللفظ ورقم آيته.

باب الهمزة

أبب (١)

أب للشيء : تهيأ له ، والأب : الكلأ والمرعى وكل ما ينمو بدون تدخل الانسان ، ويرعاه الحيوان ٠

★★★

وفاكهة وأبا (عبس ٣١)

أبد (٢٨)

أبد بالمكان : أقام أمدا طويلا،وأبده: خلده ، والأبد دوام الوجودفي المستقبل، وعكسه الأزل وهو دوام الوجود في الماضي ، والأبد : الدهر ، وأبداً : ظرف زمان للتأكيد في المستقبل نفيا واثباتا ٠

★★★

ولن يتمنوه أبدا بما قدمت أيديهم (البقرة٩٥) خالدين فيها أبدا(٥٧النساء ٥٧ ، ١٢٢ ، ١٦٩ المائدة ١١٩ ، التوبة ٢٢ ، ١٠٠ الأحزاب ٦٥ التغابن ٩ الطلاق ١١)انا لن ندخلها أبدا ما داموا فيها (المائدة ٢٤) ولا تصل على أحد منهم مات أبدا ولا تقم على قبره(التوبة ٨٤) وان تدعهم الى الهدى فلن يهتدوا اذا أبدا (الكهف ٥٧) ولا تقبلوا لهم شهادة أبدا (النور ٤) ولولا فضل الله عليكم ورحمته ما زكى منكم من أحد أبدا (النور ٢١) ولا أن تنكحوا أزواجه من بعده أبدا (الأحزاب ٥٣) خالدين فيها أبدا رضى الله عنهم ورضوا عنه (البينة ٨)

ابراهيم (٦٩)
من أعلام القرآن

البقرة ١٢٤ ، ١٢٥ ، ١٢٦ ، ١٢٧، ١٣٠ ، ١٣٢ ، ١٣٣ ، ١٣٥ ، ١٣٦ ، ١٤٠ ، ٢٥٨ ، ٢٦٠ ، آل عمران ٣٣ ، ٦٥ ، ٦٧ ، ٦٨ ، ٨٤ ، ٩٥ ، ٩٧ ، النساء ٥٤ ، ، ١٢٥ ، ١٦٣ الأنعام ٧٤ ، ٧٥ ، ٨٣ ، ١٦١ ، التوبة ٧٠ ، ١١٤ هود ٦٩ ، ٧٤ ، ٧٥ ، ٧٦ يوسف ٦ ، ٣٨ ابراهيم ٣٥ ، الحجر ٥١النحل ١٢٠ ، ١٢٣ ، مريم ٤١ ، ٤٦ ، ٥٨ ، الأنبياء ٥١ ، ٦٠ ، ٦٢ ، ٦٩ الحج٢٦، ٤٣ ، ٧٨ الشعراء ٦٩ العنكبوت ١٦ ، ٣١ الأحزاب ٧ الصافات ٨٣ ، ١٠٤ ، ١٠٩ ص ٤٥ الشورى ١٣ الزخرف٢٦ الذاريات ٢٤ النجم ٣٧ الحديد ٢٦ الممتحنة ٤ الأعلى ١٩ ٠

★★★

يعرف ابراهيم عليه السلام بخليل الله ، وبأبي الأنبياء لأن من ذريته أنبياء كثيرين ، وقد آتاه الله سبحانه صحفا سميت في سورتي النجم والأعلى « صحف ابراهيم » ودعا الى الحنيفية، التي تدعو الى التوحيد وهي المذكورة في قوله تبارك وتعالى:« ما كان ابراهيم يهوديا ولا نصرانيا ، ولكن كان حنيفا مسلما ، وما كان من المشركين »٠

ولد ابراهيم عليه السلام بأرض بابل منذ آلاف السنين ، وهو من سلالة سام ابن نوح ، وكان من أهل بابل يعبدون الكواكب والأصنام ، ويؤلهون ملكهم النمروذ بن كنعان ، وكان آزر والد ابراهيم ينحت الأوثان لقومه ، ويتولى خدمتها ، ونشأ ابراهيم سليم العقيدة، بعيدا عن الزيغ ، وقد آتاه الله رشده، فمقت الأوثان ، وحارب عبادتها ، ودعا الى نبذها ، والى عبادة الله الواحد الأحد ، وبين لقومه أنها لا تنفع ولا تضر، ولكنهم أبوا ، وأصروا على ضلالهم ، فانتهز ابراهيم فرصة عيد لهم، خرجوا

صفحة معجم الألفاظ والأعلام القرآنية / محمد اسماعيل ابراهيم

ثانيا: المعجم المفهرس لألفاظ القرآن الكريم / محمد فؤاد عبد الباقي.

يعتبر هذا المعجم من أهم المعاجم التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات ويستشار هذا المعجم لمعرفة الآيات القرآنية الكريمة التي ورد منها لفظ محدد من ألفاظ القرآن الكريم وعددها وأرقامها في السور المختلفة وأماكن نزولها إن كانت مكية أو مدنية.

وقد رتبت جميع ألفاظ القرآن الكريم فيه (ظروف وأسماء وأصول الكلمات،...الخ) هجائياً حسب أصولها مع مراعاة الحرف الأول فالثاني فالثالث. وتحت كل لفظ يرد عدد مرات وروده وذكر الآيات الكريمة التي وردّ بها مثبتاً أمام كل آية رقمها رامزاً لها بحرف (ك) للآية المكية وبحرف (م) للآية المدنية، ذاكراً اسم السورة ورقمها.

فلو أردنا مثلاً معرفة اسم السورة ورقمها التي وردت فيها الآية الكريمة التالية "ورزقناهم من الطيبات وفضلناهم على العالمين" نأخذ آية لفظة من الآية الكريمة ولتكن رزقناهم" فنردها إلى أصلها الثلاثي وهو "رزق" فنبحث تحت حرف الراء مع مراعاة الحرف الأول فالثاني فالثالث، فنجد جميع الآيات القرآنية الكريمة التي وردّ فيها لفظة "ورزقناهم" ومنها الآية السابقة رقم (16) الواردة في سورة الجاثية ورقمها (45) من القرآن الكريم وأمامها رمز (ك) أي مكية.

باب الهمزة

ابب (١)

أب للشيء : تهيأ له ، والأب : الكلأ والمرعى وكل ما ينمو بدون تدخل الانسان ، ويرعاه الحيوان ٠

★★★

وفاكهة وأبا (عبس ٣١)

ابد (٢٨)

أبد بالمكان : اقام امدا طويلا،وابده: خلده ، والأبد دوام الوجودفي المستقبل، وعكسه الأزل وهو دوام الوجود في الماضي ، والأبد : الدهر ، وأبدا : ظرف زمان للتاكيد فى المستقبل نفيا واثباتا ٠

★★★

ولن يتمنوه ابدا بما قدمت ايديهم (البقرة٩٥) خالدين فيها ابدا(٥٧النساء ٥٧ ، ١٢٢ ، ١٦٩ المائدة ١١٩ ، التوبة ٢٢ ، ١٠٠ الأحزاب ٦٥ التغابن ٩ الطلاق ١١)انا لن ندخلها أبدا ما داموا فيها (المائدة ٢٤) ولا تصل على احد منهم مات ابدا ولا تقم على قبره(التوبة ٨٤) وان تدعهم الى الهدى فلن يهتدوا اذا أبدا (الكهف ٥٧) ولا تقبلوا لهم شهادة أبدا (النور ٤) ولولا فضل الله عليكم ورحمته ما زكى منكم من أحد أبدا (النور ٢١) ولا أن تنكحوا أزواجه من بعده أبدا (الأحزاب ٥٣) خالدين فيها أبدا رضى الله عنهم ورضوا عنه (البينة ٨)

ابراهيم (٦٩)
من اعلام القران

البقرة ١٢٤ ، ١٢٥ ، ١٢٦ ، ١٢٧، ١٣٠ ، ١٣٢ ، ١٣٣ ، ١٣٥ ، ١٣٦ ، ١٤٠ ، ٢٥٨ ، ٢٦٠ ، آل عمران ٣٣ ، ٦٥ ، ٦٧ ، ٦٨ ، ٨٤ ، ٩٥ ، ٩٧ ، النساء ٥٤ ، ، ١٢٥ ، ١٦٣ الأنعام ٧٤ ، ٧٥ ، ٨٣ ، ١٦١ ، التوبة ٧٠ ، ١١٤ هود ٦٩ ، ٧٤ ، ٧٥ ، ٧٦ يوسف ٦ ، ٣٨ ابراهيم ٣٥ ، الحجر ٥١النحل ١٢٠ ، ١٢٣ ، مريم ٤١ ، ٤٦ ، ٥٨ ، الأنبياء ٥١ ، ٦٠ ، ٦٢ ، ٦٩ الحج٢٦، ٤٣ ، ٧٨ الشعراء ٦٩ العنكبوت ١٦ ، ٣١ الأحزاب ٧ الصافات ٨٣ ، ١٠٤ ، ١٠٩ ص ٤٥ الشورى ١٣ الزخرف٢٦ الذاريات ٢٤ النجم ٣٧ الحديد ٢٦ الممتحنة ٤ الأعلى ١٩٠ ٠

★★★

يعرف ابراهيم عليه السلام بخليل الله ، وبابى الأنبياء لأن من ذريته انبياء كثيرين ، وقد آتاه الله سبحانه صحفا سميت في سورتى النجم والأعلى « صحف ابراهيم » ودعا الى الحنيفية، التى تدعو الى التوحيد وهي المذكورة في قوله تبارك وتعالى:« ما كان ابراهيم يهوديا ولا نصرانيا ، ولكن كان حنيفا مسلما ، وما كان من المشركين »٠

ولد ابراهيم عليه السلام بأرض بابل منذ آلاف السنين ، وهو من سلالة سام ابن نوح ، وكان من أهل بابل يعبدون الكواكب والأصنام ، ويؤلهون ملكهم النمروذ بن كنعان ، وكان آزر والد ابراهيم ينحت الأوثان لقومه ، ويتولى خدمتها ، ونشأ ابراهيم سليم العقيدة، بعيدا عن الزيغ ، وقد آتاه الله رشده. فمقت الأوثان ، وحارب عبادتها ، ودعا الى نبذها ، والى عبادة الله الواحد الأحد ، وبين لقومه انها لا تنفع ولا تضر، ولكنهم ابوا ، واصروا على ضلالهم ، فانتهز ابراهيم فرصة عيد لهم، خرجوا

صفحة من المفهرس لألفاظ القرآن الكريم/ محمد فؤاد عبد الباقي- د.م: دار مطابع الشعب

ثالثا: المعجم المفهرس لألفاظ الحديث النبوي / أبي. ونسنك.

يقوم المعجم بإيراد الألفاظ الواردة في الأحاديث النبوية الشريفة وأماكن ورودها في كتب الحديث الستة وهي:

- صحيح الترمذي ورمز له بالاختصار تَ.
- صحيح البخاري ورمز له بالاختصار خَ.
- صحيح مسلم ورمز له بالاختصار مَ.
- سنن أبن ماجة ورمز له بالاختصار جهَ.
- سنن أبي داود ورمز له بالاختصار دَ.
- سنن النسائي ورمز له بالاختصار نَ.

كما أوردها في:

- مسند الدرامي ورمز له بالاختصار ديَ.
- موطأ مالك ورمز له بالاختصار طَ.
- مسند أحمد بن حنبل ورمز له بالاختصار حمَ.

أما عن الاصطلاح في الترتيب الوارد في المعجم المفهرس لألفاظ الحديث هو:

1- يقوم بإيراد الفعل ثم الاسم لكل مادة بمراعاة الترتيب حسب تسلسل الاشتقاق.
2- يقوم بإيراد الحديث واتبعاه بالمكان الذي يوجد فيه لفظة والأماكن الأخرى باعتبار المعنى فقط.
3- النجم المزدوج يدل على تكرار اللفظ في الحديث المنقول أو في الباب أو في الصفحة.

وترتب المواد في المعجم ترتيباً هجائياً حسب أصول الكلمات مع مراعاة الأفعال (الماضي، المضارع، الأمر، اسم الفاعل، اسم المفعول) وأسماء المعاني (الأسماء المرفوعة المنونة، دون تنوين، الأسماء المجردة) وكذلك المشتقات فمثلاً لو أردنا استخراج الحديث التالي "لا يدخل الجنة نمام" فنأخذ لفظ (نمام) سنجد تحت باب

(نمٌ) لفظ (نمام) وتحته:

لا يدخل الجنة نمام: مَ إيمان 168

حَمْ 389، 391، 396.

وهذا يعني أن الحديث وردَّ في صحيح مسلم بـاب الإيمـان حديـث رقـم 168، ويعني أيضاً أنه ورد في الجزء الخامس من مسند أحمـد حنبـل صفحـة 389، وصفحـة 391، وصفحة 396.

ويجب التنبيه هنا بأن جميع كتب الحديث الـتي ذكـرت سـابقاً يجـب أن تكـون متوفرة في المكتبات ومراكز المعلومات وذات طبعات معينة، لأن في حالة عدم توافرها لا يستفاد من المعجم المذكور.

مدارس المعاجم اللغوية العربية:

لقد مرت المعاجم اللغوية العربية منذ نشأتها في أربعة مدارس نلخصها فيما يلي:[12]

أولا: مدرسة الألفاظ:

يعد الخليل بن أحمد الفراهيدي على رأس هذه المدرسة، فصنف أول معجم باللغة العربية أسماه معجم "العين" وقد اعتمدت هذه المدرسة في ترتيب ألفاظ معاجمها "نظام التقليبات" وهذا النظام يقوم على أساس ذكر المادة ومقلوباتها في باب واحد متبعة بذلك الترتيب الصوتي حسب مخارج الحروف الصوتية:

ومن أمثلة المعاجم اللغوية العربية على هذه المدرسة:

1- معجم العين / الخليل بن أحمد الفراهيدي (100-175 هجرية).

2- جمهرة اللغة / لابن دريد (223-321هجرية).

3- البارع في اللغة / لأبي على القالي (280-356هجرية).

4- تهذيب اللغة / لأبي منصور الأزهري (282-370هجرية).

5- المحيط / للصاحب بن عباد.

6- المحكم والمحيط الأعظم في اللغة / لابن سيده (398-458 هجرية).

7- مختصر العين / لأبي بكر الزبيدي (316-379 هجرية).

ثانيا: مدرسة المعاني:

تنسب هذه المدرسة لأبي عبيد القاسم بن سلام، وتعتمد معاجم هذه المدرسة على معاني الألفاظ دون الالتفات إلى مجرداتها أو حروفها، حيث تقوم معاجم مدرسة المعاني على جمع الألفاظ اللغوية وتدوينها حسب معانيها وتسمى معاجم هذه المدرسة "بكتب الصفات".

ومن الأمثلة على هذه المدرسة:

1- فقه اللغة وسر العربية / لأبي منصور الثعالبي (350-429هجرية).

2- الألفاظ / لابن السكيت (186-244هجرية).

3- المخصص / لابن سيده (398-458هجرية).

4- الإفصاح في فقه اللغة / عبد الفتاح الصعيدي.

ثالثا: المدرسة التي تتبع نظام القافية:

ومعاجم هذه المدرسة ترتب الكلمات حسب أواخرها بعد تجريد الكلمات من جذورها أو زوائدها فيسمى الحرف الأخير بابا والحرف الأول فصلاً. وصاحب هذه المدرسة أبا نصر الجوهري ومؤسسها. ومن الأمثلة على هذه المدرسة:

1- الصحاح: تاج اللغة وصحاح العربية / إسماعيل بن حماد الجوهري، المتوفى سنة 393 هجرية.

2- لسان العرب / لابن منظور (630-711هجرية).

3- القاموس المحيط / للفيروزابادي (729-817هجرية).

4- تاج العروس من جواهر القاموس / الزبيدي (1145-1205هجرية).

رابعا: المدرسة التي اعتمدت على المجردات من الألفاظ:

تنحصر الألفاظ ما بين الثنائي والخماسي مستخدمة طريقة الباب والفصل، فالباب عندهم هو الحرف الأول من المجرد والفصل هو الحرف الثاني أي أن هذه المدرسة ترتب الألفاظ ترتيبا هجائيا بعد تجريدها من الزوائد.

وتنسب هذه المدرسة للبرمكي صاحب معجم "المنتهي في اللغة" وقد أشارت بعض الدراسات بأن هذه المدرسة كانت تنسب خطأ للزمخشري، لأن البرمكي قد ألف معجمه قبل الزمخشري بقرن من الزمان.

ومن الأمثلة على هذه المدرسة:

1- أساس البلاغة / الزمخشري (467-538 هجرية).

2- المصباح المنير / الفيومي.

3- محيط المحيط / بطرس البستاني.

4- أقرب الموارد في فصح العربية والشوارد / الشرتوني (1265-1335هجرية).

5- البستان / عبد الله البستاني (1271-1348هجرية).

6- المنجد / للويس معلوف.

7- المعجم الوسيط / مجمع اللغة العربة (القاهرة).

ترتيب المعاجم اللغوية العربية

تم ترتيب المعاجم اللغوية حسب الأصول التالية:[13]

1. **الترتيب الصوتي:** أي ترتيب الكلمات حسب مخارجها الصوتية، كما اعتمدت المعاجم التي تتبع هذه الطريقة نظام التقليبات، ويمثل هذا النوع من الترتيب معجم العين للخليل بن أحمد الفراهيدي ومعاجم المدرسة الأولى مدرسة الفراهيدي.
2. **ترتيب الألفاظ ترتيباً هجائياً (الفبائياً)** لا حسب مخارجها إلا أن المعاجم التي اتبعت هذه الطريقة لم تتخلص من التقاليب ومن الأبنية التي أشاعت الصعوبة في المعاجم ومن أمثلتها: جمرة اللغة لابن دريد، ومقاييس اللغة لابن فارس، والمجمل لابن فارس أيضاً.
3. **ترتيب الألفاظ حسب الترتيب الهجائي مع مراعاة أواخر الكلمة (نظام القافية)** ومن المعاجم التي اتبعت هذه الطريقة الصحاح، لسان العرب، والقاموس المحيط، وتاج العروس.
4. **ترتيب الألفاظ حسب الترتيب الهجائي دون تجريدها من الزوائد** (أي ترتيب الألفاظ حسب أسبقية الحروف لا حسب أصلها) ومن المعاجم التي اتبعت هذا الترتيب: المرجع لعبد الله العلايلي، والرائد لجبران مسعود، والمنجد الأبجدي.
5. **ترتيب الألفاظ حسب الترتيب الهجائي بعد تجريدها من الزوائد** مع مراعاة أوائل الكلمة ومن المعاجم التي اتبعت هذا الترتيب: أساس البلاغة للزمخشري، كما أن معظم المعاجم الحديثة تستخدم هذه الطريقة في الترتيب ومن أشهرها: المعجم الوسيط، ومحيط المحيط لبطرس البستاني، والبستان لعبد الله البستاني، والمنجد للويس معلوف.

الكشف عن معاني الألفاظ في المعاجم اللغوية العربية:

تختلف المعاجم في طرق ترتيبها وتبويبها ومع ذلك فإن هناك أمور عامة لا بد من مراعاتها قبل الكشف عن معنى الكلمة في المعجم وهي:[14]

1- الكلمة المجردة يمكن أن نبحث عنها مباشرة مثل رجع، درس، كتب، علم.

2- الكلمة المزيده تجرد من حروف الزيادة وترد إلى أصلها الثلاثي مثل (استذكر) نجردها من الحروف الزائدة: أ، س، ت، ونبقى الجذر الثلاثي (ذكر).

3- الجموع ترد إلى مفرداتها ثم يجرد المفرد أن كان مزيدا مثل: كلمة (متعلمين) فإن مفردها (متعلم) وعندما نجردها من حروف الزيادة يبقى الأصل: علم.

4- الأفعال المضارعة وأفعال الأمر ترد إلى ماضيها ثم يجرد الماضي إن كان مزيدا مثل: يكتبون ترد إلى كتبوا ثم تجرد فتصبح (كتب).

5- الكلمة التي يوجد فيها حرف غير أصلي يرد إلى أصله مثل (سما) فالأف فيها منقلبة عن (واو) وعندما نردها إلى أصلها تصبح (سمو).

6- الكلمات المشددة نفك تشديدها مثل: (مد) يفك تشديدها فتصبح (مدد).

أمثلة على المعاجم اللغوية العربية وكيفية استخدامها:

سنتناول فيما يلي أهم المعاجم اللغوية وكيفية استخدامها:

أولا: معجم العين للخليل بن أحمد الفراهيدي (718-792م)[15]

يعتبر معجم العين من أوائل المعاجم العربية الشاملة التي وضعت في تاريخ العربية. وقد اتبع الخليل بن أحمد الفراهيدي هجائية جديدة مبنية على أساس صوت الحرف الهجائي لأن اللغة في رأيه هي أصوات تطلقها الحنجرة. وقد استفاد الخليل في معجمه من نظرية التبادل والتوافيق الرياضية، فبناه على تقليب كل الصيغ الأصلية بحيث تندرج فيه مع كل كلمة الكلمات الأخرى التي تجمع حروفها وتختلف في ترتيبها بتقديم بعض منها على بعض. ففي كلمة (عبر) نجده يورد: عبر، رعب، ربع، بعر، برع، عرب.

وقد اتبع الفراهيدي في ترتيب ألفاظ معجمه ترتيب الحروف حسب مخارجه الصوتية ومواقعها في الجهاز الصوتي، فبدأ بحروف الحلق فاللسان فالأسنان والشفتين وجعل حروف العلة في آخر الترتيب لأنها حروف هوائية لا تستند على شيء من أعضاء الفم عند التصويت بها.

ومن هنا بدأ الخليل معجمه بالحروف الحلقية وأولها حرف العين، ومن هنا جاء تسمية كتابه وانتهى بالحروف الشفوية، فجاءت الحروف مرتبة على النحو التالي:

(العين. الحاء. الهاء. الخاء. الغين. القاف. الكاف. الجيم. الشين. الضاد. الصاد. السين. الزاي. الطاء. الدال. التاء. الظاء. الذال. الثاء. الراء. اللام. النون. الفاء. الباب. الميم. الياء. الواو. الألف).

وقد جعل الخليل مخارج الحروف سبعة عشر مخرجا بدءاً بالجوف فالحلق فأول الفم مروراً بمناطق اللسان وحافة اللسان وطرف اللسان والثنايا والأسنان فالشفة السفلى فالشفتان فحروف العلة.

وقد طبق الخليل "نظام التقاليب" على الأبنية الثنائية والثلاثية والرباعية والخماسية وأمكنة حصر المستعمل منها والمهمل.

والخليل لم يبدأ بحرف الهمزة ولا بالهاء مع أنهما أقصى مخرجا من حرف العين وذلك لأن الهاء حرف مهموس وخفي، والهمزة غير ثابتة بل عرضة للحذف والقلب.

وقد قسم الخليل الكلمات التي تبدأ بحرف من الحروف إلى فئات بحسب عدد أحرف أصولها فالكلمات التي تبدأ بالعين قسمها إلى باب المضاعف مثل: عد، عل، ثم باب الثلاثي الصحيح مثل: عدل، عمل، وباب للثلاثي المعتل وباب للضعيف وباب للرباعي وباب للخماسي.

وقد اعتمد الخيل بن أحمد الفراهيدي في تأليف معجمه العين على ثلاثة أسس هي:

1. الأساس الصوتي في اتخاذه مخارج الحروف أساساً لترتيب الألفاظ اللغوية.
2. أساس الاشتقاق الأكبر هو تقليب الأصل اللغوي للفظة على وجوهها المختلفة.

3. أساس الأبنية وذلك بملاحظة عـدد حروف المادة الأصلية. فقد رأى الخليل أن الأبنية أربعة: ثنائي، وثلاثي، ورباعي، وخماسي.

ويستخدم معجم العين على النحو التالي:

1. ترد اللفظة إلى جذورها / أصلها الثنائي أو الرباعي أو الخماسي بعد تجريدها من الزوائد ومن التضعيف.
2. ترتب حروف اللفظة ترتيبا صوتيا ويبحث عن مشتقات اللفظة في باب أسبق حروفها من حيث المخارج الصوتية. فلفظ "زعم" مثلاً نبحث عنه في مادة "عزم" و "ولفظ" "قعد" نبحث عنه في باب "عقد".

ثانيا: فقه اللغة وسر العربية للثعالبي(16)

يعتبر كتاب فقه اللغة وسر العربية من أهم الكتب التي تتناول المعاني في اللغة العربية. وقد استعان الثعالبي في جمع مادة كتابة على عدد كبير من المؤلفات في اللغة مثل مؤلفات: ابن الإعرابي، وابن جني، وابن خالويه، وابن دريد، وابن السكيت، وأبي عبيد الله القاسم بن سلام، والأزهري، والأصمعي وغيرهم.

ومن أسباب تأليف هذا الكتاب كما جاء في مقدمته بأنه اتخذه قاعدة ليبني عليها من التمثيل والتنزيل والتفصيل والترتيب والتقسيم والتقريب وكان من أسباب تأليف هذا الكتاب أيضاً حبّه للغة العربية ورغبته في خدمة القرآن الكريم والإعانة على فهم أحكامه.

قسم الثعالبي كتابه إلى قسمين سمي الأول "فقه اللغة" وجعله في ثلاثين بابا وقسم كل باب إلى فصول والقسم الثاني "سر العربية" جعله معجما جمع فيه الألفاظ المتصلة بكل موضوع على حدة ورتبها حسب الموضوعات فمن باب في الأمراض إلى باب في الأدوية إلى باب في الأطعمة والأشربة..... الخ. وفي ذكره للألفاظ الخاصة بكل باب ويقارن اللفظ أحياناً بمعناه في الفارسية أو الرومية. والثعالبي اعتمد كثيرا على كتاب "الصاحبي في فقه اللغة وسنن العرب في كلامها "لأبي الحسين أحمد بن فارس. ويمتاز كتب الثعالبي بالدقة والوضوح والاستقصاء.

ثالثا: الصحاح، تاج اللغة وصحاح العربية للجوهري

يعتبر معجم الصحاح أول معجم يرتب على نظام القافية متبعا الهجائية العادية في ترتيب الأبواب لذا فإنك تجد الكلمات في باب الحرف الأخير من أصلها وفصل الحرف الأول منه.

وقد نظم بعضهم طريقة الكشف في الصحاح فقال:

إذا رمت كشفا في الصحاح للفظة /// فآخرها للباب والبدء للفصل.

ولا تعتمد في بدئها وأخيرها /// مزيدا ولكن اعتمادك للأصل.

وقد اقتصر الجواهري في معجمه على الألفاظ الصحيحة وهذا سبب تسميته بالصحاح، وقد قسم المعجم إلى ثمانية وعشرين بابا، كل واحد منها يتناول الألفاظ المتحلة بالحرف الأخير، فباب لما أخره همزة، وباب لما أخره باء، وباب لما أخره تاء، وهكذا تتوالى الأبواب إلى أخر الحروف.

ثم قسم كل باب من هذه الأبواب إلى فصول معتمدا على الحرف الأول من الكلمة ومرتبا لها على الألف باء أيضاً. فباب الهمزة مثلا يحوي فصل الهمزة، ففصل الباء... إلى أخر الحروف والفصول، وهذه الفصول تحوي جميع الألفاظ الثنائية والثلاثية والرباعية.

وأهم ما يتصف به الصحاح:(17)

1. النظام الدقيق الذي لم نعهده عند سابقيه.
2. الاختصار في الشرح والتفسير.
3. جمال أسلوبه في الشرح.
4. عنايته باللهجات والألفاظ المعّربة والمولدة.
5. عنايته بمسائل النحو والصرف.
6. إشارته إلى الضعيف والمنكر والمتروك والرديء المذموم من اللغات وإلى العامي والمولد والمعرب وغلى الأضداد.
7. إشارته إلى الألفاظ التي لم تأت في الشعر الجاهلي ولكنها ذكرت في الإسلام.

وقد ترجم هذا المعجم إلى التركية وقام الزنجاني باختصار هذا المعجم وسماه "تهذيب الصحاح" كما واختصره الرازي وأسماه "مختار الصحاح".

وقد سار على طريقة الصحاح معاجم كثيرة أشهرها:

1. لسان العرب / لابن منظور.
2. القاموس المحيط / للفيروزابادي.
3. تاج العروس / الزبيدي.

رابعا: لسان العرب لابن منظور (630-711هـ)

يعتبر لسان العرب لابن منظور من أضخم المعاجم العربية حجما وأكثرها استخداما، وكان الدافع لتأليف هذه المعجم هو حب ابن منظور للغة العربية لأنها لغة القرآن الكريم. وقد جمع ابن منظور مادته من خمسة كتب هي: تهذيب اللغة للازهري، والمحكم لابن سيده، والصحاح للجوهري، وحواشي ابن بري على الصحاح، والنهاية في غريب الحديث لابن الأثير.

وقد قسم المعجم إلى ثمانية وعشرين بابا بعدد حروف الهجاء: الباب الأول باب الهمزة (باب ما أخره همزة) ثم (باب ما أخره الباء)... إلى الباب الأخير. ثم قسم كل باب إلى فصول بعدد الحروف الهجائية حسب الحرف الأول من أصل الكلمة.(18)

أما منهج ابن منظور في معجمه فيتسم بما يلي:

1- اتبع نظام القافية (الحرف الأخير من الكلمة) فإذا أردت مثلا معنى كلمة معينة فجردها اولاً من الزوائد وردها إلى جذرها أو أصلها ثم أطلبها في الحرف الأخير منها والذي يسمى بابا والحرف الأول منها الذي يسمى فصلا. فمثلا كلمة "ذهب" نبحث عنها تحت باب الباء فصل الذال. وكلمة "دحرج" نبحث عنها تحت باب الجيم فصل الدال.

2. ذكر المصادر التي استمد منها معلوماته.

3. التوسع في إيراد معاني المادة الواحدة ومعاني مشتقاتها المختلفة.

4. أكثر من الاستشهاد بالأمثال الشعرية والآيات القرآنية وأمثال العرب والأحاديث النبوية على المعاني المختلفة.

5. أكثر من الاستطرادات التاريخية والأدبية والأنساب.[19]

فمعجم لسان العرب موسوعة أدبية ولغوية فهو غزير المادة مستوعب لجميع ألفاظ اللغة تقريبا كثير التفصيلات، وكثيرا ما يورد الوجوه واللغات والروايات المختلفة مما يجعله مصدرا صالحا لدراسة اللهجات وفقه اللغة والخلافات الصرفية والنحوية.

وقد ألف المحدثون كتبا حول اللسان منها "تصحيح اللسان" "لأحمد تيمور"، وتهذيب اللسان" لمحمد البخاري.

خامسا: القاموس المحيط / للفيروزابادي (729-817هـ)

يعتبر معجم القاموس المحيط للفيروزابادي من أوسع المعاجم انتشارا، وكلمة القاموس في اللغة البحر لذا فإن اسم المعجم يعني البحر المحيط ولكن لكثرة ترديد اسمه وسعة انتشاره أصبحت كلمة القاموس مرادفة لكلمة معجم.

سار الفيروزابادي في ترتيب معجمه على طريقة الصحاح ولسان العرب متبعاً نظام القافية أي أن الباب للحرف الأخير والفصل للحرف الأول، غير أنه قدم باب الهاء على باب الواو والياء، وأما في الفصول فقدم فصل الواو على فصل الهاء.

وقد ورد في مقدمه "تاج العروس" أن أحد اللغويين ألف بيتين في طريقة استخدام هذا المعجم وهذين البيتين هما:

إذا رمت في القاموس كشفا للفظة   فأخرها للباب والبدء للفصل

ولا تعتبر في بدئها وأخيرها   مزيدا ولكن اعتبارك للأصل

وهذا المعجم مختصر خال من الشواهد وأسماء الرواة وقد حل مشكلة التصحيف والتحريف بواسطة الرموز والاصطلاحات التي استعملها لذلك وهو أصغر حجما من لسان العرب وأشد اختصارا، لكنه يجمع الألفاظ اللغوية أكثر منه.[20]

ومن خصائص القاموس المحيط:[21]

1- الانتظام في الترتيب الداخلي للمواد والانتظام في علاجها.

2- الإيجاز وحذف الشواهد على اختلاف أنواعها من قرآن وحديث وشعر، وحذف أسماء اللغويين والرواة الذين تروى عنهم الصيغ والمعاني.

3- عنايته بالمحدثين والفقهاء، فقد ورد في المعجم الكثير من إعلام الحديث والفقه.

4- اهتمامه بالمادة من الألفاظ والأعجمي والغريب.

5- إيراد المولد من الألفاظ والأعجمي والغريب.

6- عنايته بالألفاظ الاصطلاحية في العلوم المختلفة والفقه والعروض خاصة.

7- تقديم المشهور الفصيح واتباعه باللغات الأخرى.

8- الإكثار من استعمال بعض الحروف رموزا أثناء الشرح بدلا من بعض الكلمات التي يكثر تكرارها فمثلا استعمل (م) بدلا من معروف، و (ع) بدلا من موضوع، و (ج) بدلا من جمع، و (جج) بدلا من جمع الجمع.

إن كثافة معجم القاموس المحيط ولغته الرمزية قد دفعت اللغويين إلى شرحه ونقده فألف الزبيدي شرحا له سماه "تاج العروس من جواهر القاموس" وألف الشيخ أحمد فارس الشدياق "الجاسوس على القاموس" وأعاد الزاوي ترتيبه على النظام التسلسلي (الهجائي) مع مراعاة الحرف الأول فالثاني فالثالث من أصل الكلمة.

طريقة استعمال معجم الصحاح ولسان العرب والقاموس المحيط وتاج العروس:

عند استخدام المعاجم السابقة (الصحاح ولسان العرب والقاموس المحيط وتاج العروس) فإنه يتم استخراج معنى الكلمة بالرجوع إلى قافية الكلمة أي الحرف الأخير ثم الحرف الأول من الكلمة، وذلك بعد إرجاع الكلمة إلى أصلها وتجريدها من الزوائد بحيث ينظر إلى الحرف الأخير من الكلمة أولاً ثم إلى الحرف الأول. مثل: إذا أردنا استخراج معنى كلمة "مرجع" من المعاجم السابقة فنردها إلى أصلها فتصبح "رجع" ثم ننظر إلى فصل العين باب الراء.

سادسا: الرائد / لجبران مسعود[22]

معجم لغوي عصري صدرت الطبعة الرابعة منه عام 1981م عن دار العلم للملايين ببيروت، صدر المعجم في مجلدين في 1637 صفحة.

يعتبر معجم الرائد من المعاجم العربية التي ترتب مفرداتها وفقا لحروفه الأولى دون تجريدها من الزوائد.

المجلد الأول يبدأ بمقدمة بسيطة تبين ترتيب مفردات المعجم، وكذلك الاصطلاحات المستخدمة فيه مثل: (ج) الجمع، (جج) جمع الجمع، (م) المؤنث، (مث) المثنى، (مص) المصدر، (فا) اسم الفاعل .... الخ. كما لم يفرق في ترتيب الكلمات بين الألف اللينة والهمزة (سواء رسمت على الألف أو الواو أو الياء أو جاءت مستقلة. كما لم يفك الأدغام في الكلمات.

ويتميز هذا المعجم بما يلي:

1- رتب كل الكلمات - أسماء وأفعالا - وفقا لحروفها الأولى دون مراعاة الجذر (فأرسل) في باب الهمزة (وتراسل) في باب التاء (والرسالة) في باب الراء.

2- رقم الشرح وقدم من المعاني الأهم على المهم وقرب المعاني المتشابهة بعضها عن البعض الأخر.

3- احتفظ بالكثير من الشروح التقليدية المتعارف عليها في المعاجم القديمة.

4- الكلمات كتبت باللون الأحمر.

5- شرح المفردات شرحا سهلاً.

ومن المعاجم التي اتبعت طريقة الرائد في إيجاد معان الألفاظ وفقا لحروفها الأولى دون إعادتها إلى أصلها (جذرها) معجم المرجع لعبد الله العلايلي، والمنجد الأبجدي.

سابعا: أساس البلاغة / للزمخشري (467-538هجرية)[23]

يعتبر معجم أساس البلاغة أول معجم يرتب مفرداته حسب النظام الهجائي (الألفبائي) مع مراعاة أصول الكلمات. فأساس البلاغة معجم لا نظير له في منهجه

ذلك أن مؤلفه يعني بالمعاني الحقيقية للألفاظ ثم يتبعها بالمعاني المجازية وهو لا يورد هذه المعاني مشروحة بالألفاظ مرادفه لها نادرا وإنما يبين المعنى الحقيقي والمجازي للفظة من خلال استخدامها في جمل تدل على معناها.

ويتميز هذا المعجم بأن مؤلفه لا يمزج المعاني الحقيقية بالمعاني المجازية وإنما يفصل بينهما فيقدم المعنى الحقيقي ثم يعقبه بالمعنى المجازي بعكس المعاجم الأخرى فأنها تمزج بين المعاني الحقيقية والمعاني المجازية دون فصل بينهما وهذه الميزة لمعجم أساس البلاغة تجعل المعجم ذا قيمة كبيرة.

ويمتاز هذا المعجم أيضاً بأن مؤلفه يميل إلى الاختصار في بيان معنى اللفظة وإلى قصر الأمثلة التي يوردها وفصاحة هذه الأمثلة ووضوحها. ويقول الزمخشري في مقدمة معجمه مشيرا إلى الدافع الذي دفعه إلى تأليف هذا المعجم بأن العربية لغة القرآن الكريم وأن معجزة القرآن الكريم قامت على البلاغة والبيان في اللغة العربية مما دفعه إلى تأليف أساس البلاغة ويذكر مصادره التي اعتمد عليها.

ويبين الزمخشري في مقدمة معجمه ثلاث خصائص لكتابة هذا المعجم. أول هذه الخصائص: تخيّر ما وقع في عبارات المبدعين وانطوى تحت استعمالات المغلقين أو ما جاز وقوعه فيها وانطواؤه تحتها من التراكيب التي تملح وتحسن، وثانية هذه الخصائص: التوقيف على مناهج التركيب والتأليف وتعريف مدارج الترتيب والتصنيف بسوق الكلمات متناسقة لا مرسلة بددا، وثالثة الخصائص: تأسيس قوانين فصل الخطاب والكلام الفصيح فأفراد المجاز عن الحقيقة والكناية عن التصريح.

أما طريقة ترتيب الألفاظ في هذا المعجم فيصفها الزمخشري بأنها أشهر طرق الترتيب وأسهلها فإذا شئنا الوصول إلى معنى لفظة ما فإننا نجردها من الزوائد ونردها إلى أصلها ثم نفتش عن هذا الأصل حسب الترتيب الهجائي مع مراعاة الحرف الأول فالثاني فالثالث وهكذا.

ومن المعاجم التي سارت على هذه الطريقة: محيط المحيط للبستاني، والمعجم الوسيط والبستان.

ثامنا: المعجم الوسيط

ألف هذا المعجم مجمع اللغة العربية في القاهرة وقد نشـر هـذا المعجـم عـام 1960م في جزئين يحتوي على مليون كلمة وثلاثين ألف مادة وستمائة صورة. ويعتبر من المعاجم العربية الحديثة.

ويتميز هذا المعجم بما يلي:

1- رتب الكلمات حسب أوائل أصولها وفق النظام الهجائي (الألفبائي).

2- تقديم الأفعال على الأسماء في المادة الواحدة وتقديم الفعـل المجرد على الفعـل المزيد وتقديم المعنى الحسي على المعنى العقلي وتقديـم المعنـى الحقيقـي على المعنى المجازي وتقديم الفعل اللازم على المتعدي.

3- الاستشهاد بالآيات القرآنية والأحـاديث النبويـة والأمثـال العربيـة والـتراكيب البلاغية.

4- توسع في إيراد مصطلحات العلوم والفنون.

5- استعان بالتصوير لتوضيح بعض الحسيات.

6- حرر السماع من قيود الزمان والمكان، يشمل ما يسمع اليوم من طوائف المجتمع مساويا الألفاظ المولدة بالألفاظ المأثورة.

7- استخدم بعض الرموز للاختصار ولكـثرة الاستعمال مثـل: ج (لجمـع البيـان)، و (للدلالة على تكـرار الكلمـة، مـع (للمعـرب)، د (للدخيـل)، مـج (مجمـع اللغـة العربية).

8- أنه يثبت من المصادر أشهرها وأكثرها استعمالا إلا إذا اختلف المعنى بـاختلاف صيغة المصدر فعند ذلك يثبت الصيغ كلها.

9- يهمل المؤنث إذا كانت بزيادة تاء على مذكرة لوضوحه وشهرته.

10- يذكر أسماء الفاعلين والمفعولين مع الفعل.

طريقة استعمال المعجم الوسيط

1- إرجاع الكلمة إلى أصلها، وتجريدها من الزوائد مثل كلمة "مرجـع" نردهـا إلى أصلها (رجع).

2- ننظر إلى أول حرف في الكلمة فنفتح المعجم على حرف الراء ثم الجيم ثم العين.

تاسعا: المنجد في اللغة والإعلام / لويس معلوف[25]

يعتبر المنجد في اللغة والإعلام من المعاجم العربية الحديثة، وقد صدر من هذا المعجم 27 طبعة حيث صدرت هذه الطبعة عام 1986م، وقد مر هذا المعجم منذ صدوره بعدة تسميات منها: المنجد، المنجد في اللغة والأدب والعلوم وأخيراً المنجد في اللغة والإعلام.

يتألف المعجم من قسمين الأول المنجد في اللغة ويقع في 969 صفحة وهو يتضمن حسب طبعته السابعة والعشرون إلى جانب المتن مقدمة الطبعة السابعة عشرة ومقدمة الطبعة الحادية والعشرين ولوحات المتن. حيث تزين متنه أربعون لوحة ملونة وقائمة بالاصطلاحات المستعملة فيه وبعض الأحكام القياسية مثل: مزيدات الأفعال، المشتقات، الموصوف، المثنى، الجمع، الصفة، النسبة، التصغير، الخ، كما ألحق بالمتن مجموعة من فرائد الأدب في الأمثال والأقوال السائدة عند العرب.

أما القسم الثاني وهو المنجد في الأعلام ويتكون من 799 صفحة، بالإضافة إلى 39 خريطة ملونة ويتناول (10600) مادة فيها 5940 عن العالم الإسلامي والعربي، 132 لوحة بالألوان، 68 خريطة، 39 خريطة بالألوان، 32 جدولا، 1320 رسما، كما يحتوي هذا القسم على دليل للقارئ يبين فيه الترتيب الأبجدي للأعلام، وأعلام الأشخاص التي يتناولها حيث اقتصر على الأموات إلا أنه أدرج من الأحياء رؤساء الدول، رؤساء الوزراء في الدول ذات النظام الوزاري، بطاركة الكنائس الشرقية، الحائزين على جائزة نوبل، وبعض الأعلام المنفردين بميزة خاصة كرواد الفضاء، وقد رتبت الأسماء العربية حسب أسمائها أو كنيتها أو شهرتها فمثلا: عمر بن الخطاب يطلب في عمر، أبو العلاء المعري في أبو شمس الدين المقدسي في المقدسي. وقد اعتمد التاريخ الميلادي للأعلام مرفقا به التاريخ الهجري للأعلام الإسلامية في القرون الوسطى وأشار إليها بالاصطلاح المألوف (5/م) وحيث لم يرد (م) فالتاريخ ميلادي. أما التاريخ الوارد بين قوسين بعد الاسم فيشير إلى الولادة

والوفاة، والواردة بعد أسماء رجال الدولة والدين وفي متن الكلام عنهم فيشير إلى مدة ولايتهم.

ومن مميزات هذا المعجم ما يلي:

1- رتب الكلمات حسب أصولها بعد تجريدها من الزوائد مع مراعاة الحرف الأول فالثاني فالثالث.

2- وضع الفعل المضاعف الثلاثي في أول المادة، كما رد كل كلمة إلى أصل ثلاثي فالمضاعف الرباعي.

3- استعمل عددا من الاصطلاحات مثل. فا (تعني اسم الفاعل)، مفع (تعني اسم المفعول)، ج(تعني الجمع)، جج (تعني جمع الجمع)، مص (مصدر)، مث (المثنى).... الخ

4- حذف الشواهد والروايات والنوادر.

5- كتب المواد اللغوية بلون أحمر وبخط مشبع.

6- اهتم بالترتيب والشكل والإخراج.

المعاجم الثنائية اللغة

وهي المعاجم التي تكون اللغة العربية الطرف الأول فيها، والمهمة الرئيسية لهذه المعاجم هي إعطاء الكلمة باللغة العربية وما يقابلها باللغة أو اللغات الأجنبية والعكس بالعكس، كما أنها غالبا ما تعنى بتحديد الكلمة من حيث كونها اسم أو فعل أو صفة وإعطاء نطقها واستعمالها. ومن الأمثلة على هذه المعاجم:

1- القاموس العصري: عربي. إنجليزي / تأليف الياس انطوان إلياس.- بيروت دار الجليل، 1972-870ص.

2-الفرائد الدرية في اللغتين العربية والإنجليزية / لهافا

3- معجم اللغة العربية الكتابة الحديثة (عربي. ألماني) لهانس وير.

4- معجم صباغ (عربي. أسباني) لميشيل صباغ.

5- القاموس الجديث: عربي. تركي / لحسين آتاي.

6- المنهل: فرنسي - عربي / سهيل أدريس.- بيروت: دار الأدب، 1985.- 1098ص.

ومن هذه الفئة من المعاجم وجدت معاجم قصرت نفسها على فرع من فروع التخصص وقلمت مصطلحاته في اللغات الأجنبية مقابلاتها في العربية مثل:

1. المعجم القانوني: عربي، إنجليزي / تأليف حارث سليمان الفاروقي.
2. قاموس المصطلحات البحرية: فرنسي. عربي، عربي. فرنسي / محمد بشير الكافي.
3. معجم مصطلحات الاقتصاد والمل وإدارة الأعمال: إنجليزي. عربي/ نبيه غطاس .. بيروت: مكتبة لبنان، 1982.

4- معجم المصطلحات الاقتصادية والتجارية: فرنسي. إنجليزي. عربي / مصطفى هاني.

5- القاموس القانوني: فرنسي - عربي / إبراهيم نجار، أحمد بدوي، يوسف شلالا.- دم مكتبة لبنان، 1983.

6- قاموس المعلوماتية ومصطلحات الكمبيوتر: إنجليزي - عربي / دح اندرسون.- بيروت: مكتبة لبنان، 1985.

المعاجم المتخصصة

وهي المعاجم التي تتناول المصطلحات في موضوع معين وتعطي تعريفات لهذه المصطلحات ومن الأمثلة عليها:

1. المصطلحات العلمية في اللغة العربية في القديم والحديث لمصطفى الشهابي.
2. معجم المصطلحات العلمية لعبد العزيز محمد. ومحمود عبد الرحمن البرعي.- القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية، 1980.- 654ص.
3. المعجم الفلكي لأمين معلوف.
4. معجم الموسيقى العربية لحسن على محفوظ.
5. القاموس السياسي. أحمد عطية الله.- ط4.- القاهرة: دار النهضة العربية 1980.- 1842ص.

6- معجم الفيزيقا النووية والإلكترونيات / مجمع اللغة العربية.- القاهرة: المجمع، 1974.- 182ص.

7- معجم الجيولوجيا / مجمع اللغة العربية.- القاهرة: المجمع، 1982.- 170ص.

8- قاموس العائلة الطبي / محمد رفعت.- بيروت: دار ومكتبة الهلال، 1984.- 310ص.

10- قاموس النهضة الاقتصادي / راشد البرادي.- القاهرة: مكتبة النهضة المصرية، 1977.- 411ص.

11- معجم المصطلحات التجارية والتعاونية / أحمد زكي بدوي.- بيروت: دار النهضة العربي، 1984.- 298ص.

12- معجم المصطلحات العربية في اللغة والأدب / مجدي وهبه.- بيروت: مكتبة لبنان، 1984.- 484ص.

ومن أمثلة المعاجم المتخصصة في علم المكتبات والمعلومات:

13- محمد أمين النبهاوي. معجم المصطلحات المكتبية: إنجليزي - عربي.- ط2، فريدة ومنقحة.- جدة. دار الشروق، 1979.- 295ص.

14- شعبان عبد العزيز خليفة. قاموس النبهاوي الموسوعي في مصطلحات المكتبات والمعلومات.- القاهرة، 1991م.

15- عبد الله الشريف. معجم مصطلحات علم المكتبات والمعلومات.- طرابلس، 1980.

16- عبد الله عمر الباوردي. المعجم المعرب للمصطلحات المكتبية. إنجليزي- عربي.- بيروت: عالم الكتب، 1403هـ

17- أحمد محمد الشامي، سيد حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات الرياض: دار المريخ، 1408هـ

ثانيا: المعاجم اللغوية الأجنبية

النشأة والتطور:

لقد عرف الغرب المعاجم قبل غيرهم من الأمم فقد عرفت المعاجم عند الصينيين واليونانيين والرومان وغيرهم فقد وضع هوشن (Hu - Shin) الصيني سنة 150ق.م معجما سماه شوفان (Shou) – (Wan)، كما ألف كويي وانج (Kuye Wang) معجما سماه يوبيان (Yupien) وقد طبع سنة 530م، ووضع اليونانيون معاجم عدة قبل العرب منها معجم يوليوس بولكس (Yulius Polux) ومعجم هلاديوس (Helladius) السكندري ومن المعاجم القديمة أيضاً معجم فاليريوس فلاكوس (Valerius Flaceus) الذي وضعه في عهد الإمبراطور أغسطس... الخ.[26]

ثم عرف الإنجليز بعد ذلك المعاجم فأول معجم إنجليزي ظهر وطبع سنة 1604م وعنوانه (The Alphabetical Dictionary) لمؤلفه (Cowdry) وهذا التاريخ يدل على أن الإنجليز قد عرفوا المعاجم بعد معرفة العرب لها بعدة قرون، وفي هذا المعجم كان المؤلف يشرح الألفاظ الصعبة فقط. أي أنه لم يكن يتوخى الشمول، وفي القرن السابع عشر ظهر معجم أخر بعنوان (New Words of English Words)وقد جمع مادته (John Milton) وقد طبع سنة 1658م، وقد وصف هذا المعجم بأنه يحتوي على تفسيرات للكلمات الصعبة المشتقة في اللغات الأخرى.

وفي أوائل القرن التاسع عشر ظهرت المعاجم في الولايات المتحدة الأمريكية وأول معجم ظهر فيها كان معجم (New Webster) وفي الأونة الأخيرة كان جونسون (Johnson) وهو عالم إنجليزي قد أنشأ معجما بعنوان (Dictionary of English Language) ويعتبر جونسون وويستر أشهر رجلين صنفا المعاجم الإنجليزية.

أنواع المعاجم اللغوية الأجنبية:

يمكن تقسيم المعاجم اللغوية الأجنبية إلى الأنواع التالية:[27]

1. المعاجم العامة الشاملة (غير المختصرة) Unabridged Dictionaries:

وهي المعاجم التي تتناول ألفاظ لغة معينة على إطلاقها، وتمتاز هذه المعاجم بضخامتها وشموليتها لألفاظ اللغة الإنجليزية حيث تظهر معاني المفردات ومترادفاتها

وطريقة نقطها واستعمالاتها المختلفة وتاريخها وشواهدها اللغوية وهذه المعاجم متسعة المادة ولا يفيد منها إلا المختصين والمهتمين بالأبحاث اللغوية وفقه اللغة ومدلولات بعض الألفاظ التي تطورت عبر التاريخ ومن الأمثلة على هذه المعاجم:

1. Oxford English Dictionary - Oxford Clarendon pr, 1933, 12vols and supplement.

ومعجم اكسفورد بريطاني وقد ظهر سنة 1933م في 12 مجلد، ويبين هذه المعجم أصول الألفاظ وأبنيتها وتعريفاتها وطريقة نطقها ومعانيها المختلفة التي اكتسبتها عبر السنين مع الاستشهاد على هذه المعاني بأقوال ونصوص أدبية.

ويمتاز هذا المعجم بأنه أعظم شمولا وأشد تفصيلا وأكثر عناية ببيان التطور التاريخي للألفاظ التي أدخلت إلى اللغة الإنجليزية منذ منتصف القرن الثاني عشر مع تحديد تاريخ دخولها والاستعمالات التي بقيت لها وبيان مرادفاتها والطبعة الثانية من المعجم التي صدرت عام 1989 مخزنة على الأقراص المتراصة، كما أن له موقع على شبكة الإنترنت.

2. Webster's New International Dictionary of English Language.

معجم وبستر أمريكي وقد صدرت الطبعة الثانية منه عام 1961 في 2662 صفحة وهذا المعجم كسابقة يبين أصول الألفاظ وأبنيتها وتعريفاتها وطريقة نقطها ومعانيها المختلفة. ويمتاز هذا المعجم بأنه لا يقتصر على الألفاظ الفصيحة، وإنما يضيف إليها كثيراً من الألفاظ العامية والتي بطل استعمالها، كما يذكر ألفاظا علمية وفنية وأخرى أجنبية فضلاً عن أنه يبين النطق البريطاني والاستعمالات البريطانية للألفاظ ويشتمل هذا المعجم على 600 ألف وحدة معلومات.

2- المعاجم المختصرة Abridged Dictionaries:

وهذه المعاجم لا تحتوي على الألفاظ الإنجليزية كلها ولكنها تتضمن الألفاظ التي تصلح لبعض الفئات الذين هم دون التخصص ومن الملاحظ أنها لا تحتوي على المترادفات والاستعمالات المختلفة كالتاريخ والشواهد اللغوية ولكنها تكتفي ببيان كيفية نطق الكلمة وما تدل عليه من معاني.

ومن أمثلة هذه المعاجم:

1. The Shorter Oxford English Dictionary.
2. The concise Oxford Dictionary.
3. Webster's New World Dictionary of the American Language.
4. Webster's New College Dictionary.

3. المعاجم المتخصصة:

وهي المعاجم التي تتناول المصطلحات العلمية المتخصصة في موضوع معين أو عدة موضوعات ذات العلاقة ومن الأمثلة على هذه المعاجم:

1. Dictionary of Biological Terms.
2. Dictionary of the Social Sciences (UNESCO)
3. International Dictionary of Physics and Electronics.
4. Dictionary of Education.

وهناك بعض المعاجم التي تقتصر على الألفاظ والمصطلحات في موضوع معين ومقابلاتها في اللغات الأخرى مثل:

1. Dictionary of Nuclear Physics: English-German-French-Russian.
2. Glossary of Terms on Official Statistics: English - French, French-English.

ومن المعاجم المتخصصة ما يقدم المعاني الاصطلاحية للألفاظ ويقدم معلومات موسوعية عنها كما هو الحال في Dictionary of Applied Chemistry.

3. المعاجم الإضافية الأخرى:

تتميز اللغة الإنجليزية بأنها لغة غير مزدوجة أي أنها ليست فيها العامية التي يمكن أن نجدها في اللغة العربية، بمعنى أنها في معظمها لغة واحدة، ومع ذلك فهناك بعض الألفاظ الدخيلة والعامية التي تسربت إلى اللغة الإنجليزية بفعل اختلاط

الإنجليز بغيرهم من الشعوب ومـن أجـل التفريـق بـين معـاجم الألفـاظ في اللغـة الإنجليزية وغيرها من المعاجم فقط أطق على هذه النوع من المعاجم المعاجم الإضافية والتي يمكن حصرها فيما يلي:

- المعاجم التي تختص بالاستعمال اللغوي (Usage) وتعطي استعمالات الكلمة في اللغة مثل Webster's Dictionary of English Usage, 1987.
- معاجم مختصرات المفردات Abbreviations.
- معـاجم المترادفـات (Synonyms) مثـــل Webster's New Dictionary of Synonyms, 1984.
- معاجم القوافي الشعرية Phyme Dictionary.
- معاجم الأصوات والنطق Pronunciation.
- معاجم اللغة العامية والتعابير واللهجات Slang and Dialects.
- المعاجم ثنائية اللغة ومتعددة اللغات التي تكون اللغة الإنجليزية أحد أطرافها مثل القاموس العصري: إنجليزي – عربي لإلياس انطـوان إليـاس، وموسـوعة المـورد: إنجليزي–عربي لمنير البعلبكي.

وما تجدر الإشارة إليه هنـا أن جميـع المعـاجم الإنجليزيـة مرتبـة ترتيبـا هجائيـا حسب حروف اللغة الإنجليزية (A-Z) وما على الباحث إلا أن يراعي الحـرف الأول فالثاني فالثالث... الخ عند استخدام أي معجم فلـو طلـب منـا معرفـة معنـى كلمـة Reference باللغة الإنجليزية وتطورها التاريخي فأولا نرجـع إلى أي معجـم وليكـن معجم إكسفورد ونفتح المعجم على حرف R مع مراعاة الحروف الـتي تتكـون منـها الكلمة حتى نجدْ كلمة Reference وسنجد مقابلها جميع المعاني المحتملة لها.

تطبيقات على المعاجم اللغوية:

أولا: قال تعالى "القارعة، ما القارعة، وما أدراك ما القارعة، يوم يكون الناس كالفراش المبثوث، وتكون الجبال كالعهن المنفوش، فأما من تقلب موازينه فهو في عشية راضية، وأما من خفت موازينه فأمه هاوية، وما أدراك ماهية، نار حامية":

صدق الله العظيم

أ- استخرج معاني المفردات التي تحتها خط الواردة في الآية الكريمة من المعاجم التالية (لسان العرب، تاج العروس، القاموس المحيط).

ب- استخرج معاني الكلمات التالية "عيشة، هاوية" من المعاجم التالية: المرجع، الرائد، المنجد.

جـ- استخرج معاني الكلمات التالية "القارعة، المبثوث، العهن، من المعاجم التالية "أساس البلاغة، المعجم الوسيط، محيط المحيط.

د- قال تعالى "فأما من ثقلت موازينه فهو في عيشة راضية"

في أية سورة وردت الآية السابقة، وما رقمها، وهل هي مدينة أم مكية. حدد اسم المرجع الذي يجب على ذلك ذاكراً عنوانه واسم مؤلفه والصفحات التي وردت فيها.

ثانيا: من خلال المعاجم اللغوية المتوفرة في مكتبة كليتك استخرج معاني الكلمات أو المفردات التالية:

الكوثر، استبرق، سندس، مرجع، الغرنوق.

ثالثا: من خلال المعاجم اللغوية الأجنبية المتوفرة في مكتبة كليتك أعطِ المقابل المعتمد باللغة الإنجليزية للمصطلحات التالية:

مرجع، مصدر، مكتبة، موسوعة، كشاف، فهرس، مستخلص، استعمار، منحة دراسية.

رابعا: من خلال المعاجم الأجنبية المتوفرة في مكتبة كليتك اعطِ المقابل المعتمد باللغة العربية للمصطلحات التالية:

Abstract, Index, cataloging, Association, university, Administration, Lending.

خامساً: اعطِ معاني المصطلحات (المفردات) التاليــة باللغــة الإنجليزيــة مــن خــلال رجوعك إلى المعاجم المتوفرة في مكتبة كليتك:

Periodical , Circulation, Reference, Book, Information, Search, School, Library.

الهوامش والمصادر

1- أميل يعقبوب. المعاجم اللغوية العربيـة: بداءتـها وتطورهـا.- ط1. بـيروت: دار العلم للملايين، 1981.- ص.

2- جاسم محمد جرجيس وعبد الجبـار عبـد الرحمـن. المراجـع والخدمـة المرجعيـة في مراكز التوثيق والمعلومات بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربـي، 1985.-ص25.

3- نزار محمد قاسم. المراجع العربية العامة.- بغداد: الجامعـة المستنصرية، 1978.- ص37.

4- عمر الأسعد وفاطمة السعدي. اللغة العربيـة بـين المنـهج والتطبيـق.- عمـان: المؤلفان، 1988.- ص48.

5- أميل يعقوب.- مصدر سابق.- ص24.

6- أحمد عبد الغفار عطار.- مقدمة الصحاح.- ط2.- بيروت: دار العلم للملايين، 1981.- ص43.

7- حسـين نصـار. المعجـم العربـي: نشـأته وتطـوره.- ط2.- القـاهرة: مكتبـة مصر،1968.- جـ1.- ص40.

8- أحمد أمين. ضحى الإسلام.- ط5.- القـاهرة: مكتبـة النهضـة المصريـة،1959.- ص ص 263-266.

9- أحمد عبد الغفار عطار.- مصدرسابق.- ص28.

10- عبد الستار الحلوجي. مدخل لدراسة المراجـع.- القـاهرة: دار الثقافـة للنشـر، 1977 ص 39.

11- نزار محمد قاسم.- مصدر سابق.- ص ص 37-67.

12- حشمت قاسم.المكتبة والبحـث.- القـاهرة: مكتبـة غريـب، 1983.- ص ص 125-126.

13- أميل يعقوب.- مصدر سابق.- ص ص 37-67.

14- عبد القادر أبو شريفة.- علم الدلالة والمعجم العربي/عبد القادر أبو شريفة، حسين لافي، داود عكاشة.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 1989.- ص115.

15- محمود السمرة وخالد الكركي.- المصادر وطريقة البحث في اللغة والأدب.- مسقط: وزارة التربية والتعليم وشؤون الشباب، 1986.- ص ص 163-165.

16- الثعالبي، أبي منصور إسماعيل النيسابوري. فقه اللغة العربية وسر العربية، تحقيق سليمان البّواب.- دمشق: د.ن، 1984.- 432ص. المقدمة.

17- داود إبراهيم عكاشة وعبد القادر أبو شريفة. مصادر الدراسات الأدبية واللغوية.- عمان: دار القدس، 1989.- ص111.

18- ابن منظور، محمد بن مكرم بن علي. لسان العرب.- بيروت: دار صادر، 1300هـ- مج1.- ص.

19- داود إبراهيم عكاشة وعبد القادر أبو شريفة.- مصدر سابق.- ص120.

20- الفيروزابادي، أبو طاهر محمد بن يعقوب بن محمد بن يعقوب. القاموس المحيط.- بيروت: دار الجليل، د.ت 4مج.- المقدمة.

21- عز الدين إسماعيل. المصادر الأدبية واللغوية في التراث العربي.- ط2.- القاهرة: دار المعارف، 1980.- ص ص 385-389.

22- جبران مسعود. الرائج.- ط4.- بيروت: دار العلم، 1981.- 2مج (1637ص).

23- الزمخشري، محمد بن عمر. أساس البلاغة.- بيروت: دار الكتب، 1979.

24- مجمع اللغة العربية (القاهرة). المعجم الوسيط.- القاهرة: المجمع، 1960.

25- لويس معلوف. المنجد في اللغة والأعلام.- ط27. بيروت: دار المشرق، 1986.

26- أميل يعقوب.- مصدر سابق.- ص25.

27- عبد الستار الحلوجي.- مصدر سابق.- ص ص 70-78.

ثانيا: الموسوعات (دوائر المعارف) Encyclopedias

تعريف الموسوعات (دوائر المعارف):

كلمة موسوعة من الكلمات المحدثة في اللغة العربية وهي مشتقة من الفعل وَسْعَ الذي يدل على الشمول والكثرة ومن معنى الشمول والكثرة والتنوع جاءت كلمة موسوعة.

أما كلمة Encyclopedia الإنجليزية: مشتقة من أصل إغريقي وتعني نظاما متكاملا من التعليم أو التعليم المتنوع الجيد، ولم يشع استخدام الكلمة في الغرب إلا في القرن الثامن عشر الميلادي.

وكان سكالش (Scalich) الكاتب الألماني أول من استعمل المصطلح على كتابه الذي صدر في بازال سنة 1559م بعنوان "دوائر المعارف أو معرفة عالم المبادئ:المقدسة والدنيوية" وقد كانت دوائر المعارف التي سبقت هذه الدائرة تستعمل في الغالب عناوين مختلفة جذابة مثل: مرآة... الخ ثم أخذت الموسوعات بعد ذلك بالظهور.[1]

فالموسوعات هي عبارة "عن كتب تعالج الفكرة بدلا من الكلمة، فهي تحوي عادة أفكارا عديدة في شتى الموضوعات. ومن هنا جاءت تسميتها بدوائر المعارف، حيث أنها تضم بين دفتيها مختلف الموضوعات. أي يدور في دائرتها مختلف المعارف البشرية[2].

كما تعرف الموسوعات أو دوائر المعارف بأنها "تلخيص منظم للمعرفة البشرية في كل الحقول أو في حقل متخصص في مجال معين وتكون مرتبة وفق طريقة معينة كالترتيب الهجائي أو المصنف من أجل أن تسهل على الباحثين الوصول إلى المعلومات التي يريدونها"[3]

فالموسوعات هي تلك الكتب أو الأعمال التي تحتوي على مقالات في كل حقول المعرفة البشرية أو في حقل موضوعي معين كالفلسفة مثلاً في مجلد واحد أو عدة مجلدات وغالباً ما تنظم هجائياً من أجل تسهل الوصول إلى المعلومات.

أهمية الموسوعات:

تعتبر الموسوعات (دوائر المعارف) من أهم أنواع المراجع التي تقتنيها المكتبات أو مراكز المعلومات، حيث تحقق الموسوعات أهدافا أساسية يمكن تلخيصها كالآتي[4]

1- تعتبر مصدر هام للإجابة على أسئلة الحقائق التي غالبا ما تكون ذات طبيعة بسيطة مثل: ماذا، ومتى، وأين، وكيف؟ فقد يسأل الباحث مثلاً من مؤسس المملكة الأردنية؟ متى تأسست جامعة الدول العربية؟ ما هي عجائب الدنيا السبع وأين تقع؟ كيف تعمل الآلة البخارية؟ فالإجابات عن هذه التساؤلات تكون عن طريق الموسوعات.

2- تعتبر مصدر لأعطاء الخلفيات الأولية من المعلومات للدارس والباحث والخبير والرجل العادي على السواء.

3- تعتبر مصدر لإرشاد القارئ الذي يريد الاستزادة من المعلومات بواسطة البيليوغرافيات التي تقدمها في نهاية مقالاتها مما يساعد القارئ على إيجاد معلومات إضافية في مجال موضوعي معين.

4- تساعد في تقديم الإجابات على عدد من الأسئلة والاستفسارات المرجعية التي يتلقاها قسم المراجع.

5- تستخدم الموسوعات وخصوصا المتخصصة للاستفسارات المرجعية السريعة ولتقديم العروض الموجزة الخاصة بموضوعات معينة.

أنواع الموسوعات:

هناك نوعين أساسيين من الموسوعات هما:

أولا: الموسوعات العامة:

وهي الموسوعات التي تعالج مختلف مجالات المعرفة البشرية دون تفريق بينها، فهذا النوع من الموسوعات يهدف إلى تغطية عامة منظمة للمعرفة البشرية.

وتقسم الموسوعات (دوائر المعارف) العامة إلى أربعة أنماط هي:[5]

أ- دوائر المعارف الشاملة للكبار:

وهي التي تشتمل على تغطية شاملة لكل موضوعات المعرفة البشرية وهي موجهة أساسا للقراء الكبار وتمتاز موضوعاتها بالأسلوب المبسط الذي يلائم هذه الفئة،ويعتبر هذا النمط من أوائل ما ظهر من دوائر المعارف.

ب- دوائر المعارف الشعبية:

يهدف هذا النمط إلى الاستجابة لسلسلة الاحتياجات الكاملة للعائلات في البيوت، وهي تغطي موضوعات المعرفة بشكل عام إلا أنها أقل شمولاً من دوائر المعارف الشاملة للكبار وهي أكثر تشويقا وملائمة للكبار من دوائر المعارف المدرسية، فالهدف من هذه الدوائر هو خدمة الاحتياجات السريعة في البيوت والمكاتب.

جـ- دوائر المعارف المدرسية:

أن هذا النوع من دوائر المعارف موجهة أساسا للأطفال وتلاميذ المدارس ومن هنا فإنها تختلف عن دوائر المعارف الشاملة للكبار من حيث المجال والمعالجة والشكل، وهذه الدوائر غالبا ما تكون مرتبة هجائيا من أجل تسهيل الوصول إلى المعلومات التي تشتمل عليها.

وقد ظهرت أول موسوعة للقراء الصغار سنة 1910 من جانب الكاتب والمحرر الإنجليزي آرثرمي وكانت بعنوان (The children's Encyclopedia).

وتمتاز دوائر المعارف المدرسية بتطبيق المقاييس العلمية والموضوعية والإحصائية للمواد التي تشتمل عليها كما تمثلها المواد الدراسية التي يدرسها التلاميذ أو نشاط الطفل الحر أو الموجة خارج المدرسة، كما تمتاز بالأسلوب المبسط لموضوعاتها وخصوصا المتخصصة منها، وتمتاز أخيرا بوسائل الإيضاح التي تحتويها كالصور والرسوم وغيرها.

د- دوائر المعارف الوطنية:

وهي الدوائر التي تشتمل على التغطية الشاملة للموضوعات ذات العلاقة بمنطقة جغرافية معينة أو أمة من الأمم، وهي قد لا تختلف في مضمونها العام عن دوائر المعارف العالمية إلا في النلحية الوطنية لهذا المحتوى الموضوعي.

وقد بدأت دوائر المعارف الوطنية بالظهور في نهاية القرن التاسع عشر ومن الأمثلة على ذلك: الموسوعة الأردنية التي صدرت في عام 1990 في ثلاثة مجلدات. والموسوعة الفلسطينية والموسوعة الكويتية ... وغيرها ومن دوائر المعارف الوطنية الأجنبية: دائرة المعارف البريطانية، دائرة المعارف الأمريكية،.... الخ.

ثانيا: الموسوعات (دوائر المعارف) المتخصصة:

وهي الموسوعات التي تغطي او تتناول مجالا أو موضوعا معينا من موضوعات المعرفة البشرية أو علة موضوعات ذات علاقة وثيقة جدا.

وتختلف الموسوعات المتخصصة عن الموسوعات العامة في أمرين أساسيين هما: المجال والمفهوم التحريري. فالموسوعة العامة تضع يدها على كل نقاط المعرفة بينما الموسوعة المتخصصة تحدد نفسها بتقديم معالجة عميقة دقيقة لكل الوجوه الخاصة بموضوع معين، وهي بالمفهوم التحريري تعتمد على الناحية البحثية الدقيقة والعمق في التغطية أكثر من الناحية الشعبية وقوة البيع الكبير.

ويمكن تقسيم هذا النوع من الموسوعات إلى ثلاثة أنماط رئيسية هي:

1- الموسوعات التي تغطي مجالات خاصة من المعرفة كالعلوم أو الفنون أو الآداب وغيرها من مجالات المعرفة مثل :

International Encyclopedia Of The Social Sciences.

2- الموسوعات التي تغطي موضوعات خاصة مثل:

The Encyclopedia Of The American.

3- الموسوعات التي تغطي وجهات نظر خاصة مثل:

The New Catholic Encyclopedia.

ويوضح الشكل رقم (3) أنواع الموسوعات

أنواع الموسوعات

الموسوعات العامة	الموسوعات المتخصصة
الموسوعات (دائرة المعارف) الشاملة للكبار	موسوعات تغطي مجالات خاصة من المعرفة
الموسوعات (دوائر المعارف) الشعبية	موسوعات تغطي مجالات خاصة من المعرفة
الموسوعات (دوائر المعارف) المدرسية	موسوعات تغطي موضوعات خاصة
الموسوعات (دوائر المعارف) الوطنية	موسوعات تغطي وجهات نظر خاصة

الشكل رقم (13) أنواع الموسوعات

تنظيم الموسوعات:

هناك طريقتين لتنظيم أو ترتيب المعلومات التي تشتمل عليها الموسوعات هما:[6]

1- الترتيب حسب الأحرف الهجائية.

2- الترتيب الموضوعي.

ففي الترتيب الهجائي هناك أسلوبان متميزان يهدف الأول إلى تقديم عدد كبير جداً من المقالات القصيرة لتغطية مختلف المواضيع الصغيرة. وهنا تبرز الحاجة إلى العديد من الإحالات وإلى الكشافات والأدلة المرشدة للربط بين المواضيع المختلفة وتوحيد الأقسام المتعددة للمواضيع. في حين يهدف الأسلوب الثاني إلى المقالات المطولة التي تحوي بداخلها مواضيع أصغر. وفي هذه الحالة تبرز الحالة إلى الكشافات التحليلية.

أما الترتيب المصنف حسب الموضوعات فإن معظم دوائر المعارف التي ظهرت قبل بداية الطباعة كانت ترتب بهذه الطريقة وتقوم فكرتها على أساس تقسيم

المعرفة البشرية إلى قطاعات معينة في العلوم والفنون وترتيبها تبعا لأهميتها أو العلاقات المتبادلة بينها سواء في الإطار العام للقطاعات أو في الترتيب الداخلي لتفريعات كل قطاع. وهذا النظام المصنف ما يزال يستعمل في كثير من دوائر المعارف وخاصة دوائر المعارف المتخصصة ودوائر معارف الناشئين وقد تطور هذا النظام وأصبح يستعمل الكشافات الهجائية حتى يمكن الوصول عن طريقها إلى المعلومات بسهولة ويسر.

وغالبية الموسوعات الحديثة العامة منها والمتخصصة تتبع الترتيب الهجائي.

مميزات الموسوعات:

تمتاز الموسوعات أو دوائر المعارف عن غيرها من الكتب المرجعية بعدة مميزات يمكن تلخيصها كالآتي:

1- يقوم بكتابة محتويات الموسوعات كتاب متعددون متخصصون ويقوم بتحريرها هيئة كبيرة من المحررين المهرة وهيئة من الباحثين.

2- تحرص الموسوعات على توثيق ما تشتمل عليه من معلومات بتسجيل بيانات المصادر التي اعتمدت عليها في قوائم ملحقة بمقالاتها.

3- مقالات الموسوعات موقعة بأسماء كتابها.

4- قيام كثير من الموسوعات بتجديد محتوياتها وملاحقة التطورات العلمية في مجال اهتمامها ومن أكثر طرق التجديد ابتاعا ما يسمى بسياسة المراجعة المستمرة من ملاحق وإضافات وكتب سنوية.

5- تتنوع التقسيمات الوظيفية للموسوعات لتتناسب مع متطلبات القراء والباحثين من جميع المستويات فوجدت دوائر المعارف العامة ودوائر المعارف المتخصصة.

6- تنوع دوائر المعارف حسب مستويات العمر المختلفة ومن هنا وجدت دوائر معارف الكبار ودوائر أخرى للشباب ودوائر تخاطب الأطفال وفقا لمستواهم في العمر والثقافة.

7- دوائر المعارف منها ما ظهر في مجلد واحد ومنها ما ظهر في عدد كبير من المجلدات زاد في بعض الأحيان على مائة مجلد.

8- إلحاق كثير من الموضوعات التي تعالجها الموسوعات بقوائم المؤلفات (البيليوغرافيات) التي تكون مرتبطة بالموضوع. وتساعد القارئ للاستزادة من الموضوع من النقطة التي تركته المقالة عندها وهذه المميزة تعتبر من المزايا الخاصة للموسوعات.

9- إلحاق كثير من الموسوعات بالكشافات المستقلة من أجل تسهيل الوصول إلى المعلومات المطلوبة بسهولة وبسرعة كما هو الحال في الموسوعات البريطانية.

الموسوعات والقواميس:

تختلف الموسوعات بشكل عام عن القاموس فإذا كان القاموس يهتم بالمعاني والألفاظ والمفردات ويعرف بنطقها واشتقاقها فإن دائرة المعارف (الموسوعة) تضيف إلى التعريف بالمفردات تقدمة تاريخية للموضوع وتوضح علة وتبين علاقته بالموضوعات المتشابهة.

كما تختلف الموسوعات عن الكتب السنوية فالكتب السنوية تشتمل على الأحداث التي وقعت حديثاً أي حسب السنة التي يتناولها الكتاب السنوي، أما الموسوعة فتتضمن الأحداث التي وقعت في أزمنة متباعدة وتصدر كوحدة متكاملة.

كما تختلف الموسوعات وخصوصا المتخصصة عن مختصرات الحقائق فالموسوعة تميل إلى أن تكون أكثر استطرادا وشمولا في تناولها لموضوعاتها وهي تقدم المعلومات الأولية كنقطة بداية في الموضوع بينما مختصرات الحقائق تقدم مجموعات من الحقائق المنوعة في موضوعها وهي أداة عملية ولذلك تفترض درجة من المعرفة لدى المستفيد منها مسبقا.

أولا: الموسوعات العربية:

النشأة والتطور:

لم تعرف اللغة العربية الموسوعات بمفهومها الحديث إلا في أواخر القرن الماضي، لكنها كانت تتمتع بثراء عظيم من الكتب الموسوعية التي عرفتها منذ ما يقارب من اثني عشر قرنا من الزمان.

وتختلف الموسوعات عن الكتب الموسوعية في أن الموسوعات يشترك في تحريرها عدد ضخم من المتخصصين، يعالج كل منهم موضوعا أو أكثر في مجال تخصصه وترتب المقالات ترتيبا هجائيا يساعد الباحث على الوصول إلى ما يريد بسهولة ويسر. أما الكتاب الموسوعي فهو الذي يؤلفه فرد واحد ويعالج فيه ألواناً مختلفة من المعارف بحيث يصعب تصنيفه تحت علم من العلوم أو موضوع من الموضوعات ولا يلتزم بالترتيب الهجائي في عرض موضوعاته، وإنما يتناول موضوعات واسعة يقسم كلا منها إلى أقسام أصغر متخذا الوحدة الموضوعية أساسا بصرف النظر عن الترتيب الهجائي.(7)

ويعد كتاب (ألف باء) الذي ألفه يوسف بن محمد البلوي الذي عاش في الفترة 529-604هجرية (1135-1208م) يعد من الأعمال الأولى في ميدان التأليف الموسوعي حيث مضى على تأليفه أكثر من سبعمائة سنة وقد جاء مرتبا هجائيا.(8)

وقد أخذت الكتب الموسوعية العربية بالظهور منذ القرن الثالث للهجرة وحتى القرن التاسع للهجرة ومن أشهرها:

- كتاب الأغاني لأبي الفرج الأصفهاني.
- عيون الأخبار لابن قتيبه.
- العقد الفريد لابن عبد ربه.
- نهاية الأرب للنويري.
- إحصاء العلوم للفارابي.
- رسائل أخوان الصفا.
- مفاتيح العلوم للخوارزمي.
- نفحة الريحاني للمحبي.
- صبحي الأعشى في صناعة الإنشاء للقلقشندي.

ولم تعرف اللغة العربية الكتب الموسوعية فحسب وإنما عرفت أيضا القواميس الموسوعية منذ عصر مبكر ففي النصف الأول من القرن السابع الهجري

ألف ابن البيطار كتابه "الجامع لمفردات الأدوية والأغذية" الذي جمع فيه أسماء النباتات والحيوانات والمعادن التي تتخذ منها الأدوية والعقاقير.

الموسوعات العربية العامة

لقد عرفت اللغة العربية عددا لا بأس به من الموسوعات العامة سواء الكبيرة أو التي صدرت في مجلد واحد أو الموجهة للأطفال والناشئين. وسنورد فيما يلي بعض الأمثلة على هذه الموسوعات مع إعطاء لمحة مختصرة عنها ومنها:

1- الموسوعة العربية العالمية[9]

أول موسوعة عربية عالمية شاملة كبرى تتوجه إلى الجمهور العام بكافة مستوياته التعليمية والثقافية، كما تمثل هذه الموسوعة الاتجاه الصحيح في التأليف الموسوعي التي عرفته الموسوعة العربية في العصر الحديث.

قامت بإصدار هذه الموسوعة مؤسسة سمو الأمير سلطان بن عبد العزيز آل سعود الخيرية عام (1416)هـ (1996)م. وصدت الطبعة الثانية منها عام 1419هـ (1996م) وتتناول هذه الموسوعة المعلومات الأساسية العامة في شتى المجالات المعرفية في أبعادها العربية والإسلامية والعالمية.

تتألف الموسوعة من 30 مجلدا في 16200 صفحة بما فيها معجم الموسوعة المجلد الثاني (عربي - إنجليزي، إنجليزي-عربي) والكشاف الرئيسي (الفهرس) المجلدات التاسع والعشرون والثلاثون.

تضم الموسوعة أكثر من 20800 مدخل رئيسي ونحو 120 ألف رأس موضوع ومصطلح واسم موقع شخص وعمل علمي وأدبي وفني.

الموسوعة مرتبة حسب الألفبائية المعجمية العربية في الكشاف مع تحديد أماكن المقالات التي وردت فيها.

تحتوي الموسوعة على أكثر من 18 ألف إيضاح بين صورة وخريطة وشكل توضيحي منها نحو 12 ألف بالألوان.

شارك في إنتاج الموسوعة نحو ألف عالم ومؤلف ومترجم ومحرر ومراجع علمي ولغوي ومخرج فني ومستشار ومؤسسة ضمن تصورات نظرية وعلمية وقد وضعت وبحثت على مدى سنتين قبل تنفيذ العمل واستغرق التنفيذ أربع سنوات ونصف أخرى في العمل.

وقد قامت بدارسة العمل وتنفيذه مؤسسة أعمال الموسوعة للنشر والتوزيع وهي مؤسسة عربية سعودية خاصة مقرها الرئيسي في الرياض بالتعاون مع مئات من الأساتذة العرب والهيئات والجامعات والمراكز العلمية في السعودية وعلى امتداد الوطن العربي.

وقد أودعت نسخة من هذه الموسوعة في مقر المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (اليونسكو) لتكون مرجعا لكافة الباحثين والداسين من جميع الدول العربية والإسلامية.

استمدت هذه الموسوعة موادها من مصدرين رئيسيين الأول: دائرة المعارف العالمية World Book Encyclopedia (النسخة الدولية طبعات 1992، 1993، 1994، 1995، 1996، 1997، 1998م حيث ترجم الكثير من مواد تلك الدائرة مع تنقيح تلك المواد ومواءمتها عربياً وإسلامياً والثاني: الإضافات التي قام بها باحثون عرب في مختلف مجالات المعرفة.

وتسعى الموسوعة العربية العالمية إلى تحقيق عدة أهداف منها:

1- تقديم مادة متنوعة متكاملة شاملة، دون نزوع إلى التعمق المتخصص، في جميع مجالات المعرفة الإنسانية، مع محاولة صياغة المادة بلغة عربية سهلة واضحة دقيقة.

2- التوجه إلى أوسع جمهور من مختلف الأعمار والاتجاهات والمستويات التعليمية والثقافية والاجتماعية.

3- تحري الدقة فيما يتعلق بالدين الإسلامي والأديان السماوية الأخرى.

4- تحري الإنصاف فيما يتعلق بالعرب والمسلمين وثقافتهم أو فيما يتصل بشعوب العالم الأخرى وثقافاتها.

5- استهداف المصداقية والنزاهة والشمول.

6- تأسيس تجربة علمية حضارية جديدة على الصعيد العربي المعاصر في مجال إنتاج الموسوعات الشاملة الكبرى.

2- دائرة المعارف لبطرس السبتاني (1235-1301هـ/1819-1883م)

صدر من هذه الدائرة أحد عشر جزءاً وهذه الدائرة لم تكتمل حيث توقفت عند حرف (ع) حيث توفى مؤلفها، وتعتبر هذه الدائرة بداية التأليف الموسوعي العربي الحديث.

الدائرة مرتبة هجائياً. وبالرغم من أهميتها ففيها الكثير من الموضوعات أما منقولا أو مترجما ولا توجد فيها قوائم بالمؤلفات التي استقيت منها الأبحاث والموضوعات المختلفة.

3- دائرة معارف القرن العشرين لمحمد فريد وجدي (1292-1373هجرية/1875-1954م)(11).

صدرت الطبعة الأولى من الدائرة سنة 1919م في عشرين مجلدا وفي عام 1971 صدرت في 15 مجلداً وهي موسوعة عامة للعلوم العربية والبلاغة والمذاهب الدينية والتفسير والحديث وتراجم مشاهير الشرق والغرب والجغرافيا والكيمياء والفلك والعلوم، وهي مرتبة حسب حروف الهجاء.

ومن الملاحظ على هذه الموسوعة:

- ليس فيها قوائم بالمؤلفات ولم تكتب مقالاتها من قبل المتخصصين.
- مليئة بالأخطاء العلمية.
- يستخدم فيها الأسلوب الإنشائي وهذا الأسلوب غير مبني على أسس علمية.
- لا تحوي المعلومات الحديثة والمتطورة حيث أنها صدرت في بداية القرن العشرين.
- تخلو الموسوعة من البيانات التوضيحية والصور الشارحة والمراجع، كما أن موادها غير متوازنة.

4- دائرة المعارف[12]

قاموس عام لكل فن ومطلب لبطرس البستاني بإدارة افرام البستاني. وهذه الدائرة محاولة لأحياء عمل دائرة المعارف لبطرس البستاني، وقد صدر من هذه الموسوعة سبعة أجزاء وقد أخرجت هذه الموسوعة على أساس خطة جديدة يتعاون فيها مجموعة من العلماء كل يكتب في تخصصه ومقالاتها موقعة ومذيلة بقوائم المراجع.

5- دائرة المعارف الحديثة لأحمد عطية الله[13]

تقع هذه الدائرة في 12 جزءاً وهي موسوعة عامة في اللغة والآداب والعلوم والفنون والدائرة مرتبة أبجديا وموضحة بالرسوم والصور والخرائط وتعتمد في مجموعاتها على الموضوعات المختصرة مع ذكر كثير من التراجم وقد صدرت سنة 195.

6- المعرفة / محمد فواد إبراهيم.- بيروت: مطبعة داغر، 1971.- 20 مج.

7- الهدف 2000/ محمد فؤاد إبراهيم.- القاهرة: مؤسسة الأهرام 1975.- 13مج.

8- موسوعة كنوز المعرفة / زينب منصور حبيب.- عمان: دار عالم الثقافة، 2000.- 194ص.

9- موسوعة الغد / مؤسسة الأهرام.- القاهرة: المؤسسة، 1979.-2مج.

10- عالم المعرفة / شركة إنماء للنشر والتوزيع.- جنيف: الشركة، 1987.-23مج.

ومن الموسوعات العربية ذات المجلد الواحد:

1- كنز العلم واللغة لمحمد فريد وجدي[14]

وهي دائرة معارف عامة مرتبة هجائيا حسب الموضوعات وفيها شرح مبسط لكيفية استعمالها وكيفية إرجاع الكلمة إلى أصلها للبحث عنها. فيها العديد من الصور وتحوي كل صفحة ثلاثة أعمدة.

2- الموسوعة العربية الميسرة بإشراف محمد شفيق غربالي[15]

هذه الموسوعة مترجمة عن الموسوعة الأمريكية Columbia Encyclopedia

وهي موسوعة مختصرة وتقع في مجلد واحد وتعد من أهم الموسوعات العربية الحديثة لأنها أعدت على المنهج الذي يتبع في إعداد دوائر المعارف في الخارج فهي جهد جماعة من العلماء وتحتوي على 21000 مادة وتتناول الأدب والتاريخ والجغرافيا والدين والزراعة والطب وتحتوي على عدد كبير من اللوحات والخرائط والجداول.

3- دائرة معارف الشباب لفاطمة محجوب[16]

موسوعة هجائية مبسطة تشتمل على بعض الملامح الخاصة كجداول المسافات بين المدن وجداول الكسور العشرية ومربعات الأعداد ومكعباتها وجذورها وفيها الكثير من الخرائط والصور التوضيحية، تحتوي على قائمة ببليوغرافية بكتب التراث العربي مع ملخص لأهم أحداث العالم منذ سنة 5000 قبل الميلاد.

وهناك عدد من الموسوعات العربية العامة الموجهة لخدمة الأطفال والناشئين ومنها:

1- دائرة معارف الناشئين ترجمة فاطمة محجوب[17]

هذه الدائرة مترجمة عن الموسوعة الإنجليزية The Younger Children Encyclopedia وقد صدرت هذه الدائرة في مجلد واحد عام 1958م والغرض منها تزويد الناشئين بالمعارف المناسبة لهم في المجالات المختلفة،ومقالاتها قصيرة ومعالجتها بسيطة وهي موجهة للأطفال أساس ومزودة بالصور وبعض الوسائل الإيضاحية ويوجد في نهاية الدائرة بعض الفهارس مثل: فهرس الإعلام العربية وآخر بالإعلام الأجنبية ثم بإعلام الجغرافيا.

2- الموسوعة الذهبية بإشراف إبراهيم عبده

وهذه الموسوعة مترجمة عن الموسوعة الإنجليزية The Golden Encyclopedia وقد صدرت عام 1963م في 12 مجلدا صغيرا وهي تعالج موضوعات متعددة في الدين واللغات والعلوم والنبات والحيوان والموسيقى والألعاب الرياضية والآداب والجغرافيا والتاريخ. وتتحدث أيضاً عن الشخصيات العالمية والفنية وتضم الموسوعة 1230 مادة بعضها مترجم وبعضها مؤلف واشترك في تحريرها وترجمتها مجموعة من العلماء والأدباء المتخصصين وتحتوي الكثير من الصور التوضيحية الملونة وقد كتبت بأسلوب مبسط جدا وفيا ترجمات لشخصيات عربية.

الموسوعات العربية المتخصصة

كما زخرت اللغة العربية بالموسوعات العامة فقد زخرت أيضا ببعض الموسوعات المتخصصة ومن الأمثلة عليها:

1- الموسوعة الفلسفية المختصرة

نقلها عن الإنجليزية فؤاد كامل وآخرون وأشرف عليها الدكتور زكي نجيب محمد وصدرت في القاهرة عن مكتبة الأنجلو المصرية عام 1963م وتقع في 485 صفحة.

وهي موسوعة موجزة ولكنها سهلة وواضحة، كتبت موضوعاتها للقارئ العادي غير المتخصص وتحوي على قوائم بالمراجع وملاحق خاصة بأسماء الإعلام وأسماء المذاهب الفلسفية وأسماء المؤلفات وموادها مرتبة ترتيبا هجائيا وتحتوي على كثير من الصور واللوحات ومقالاتها مرتبة وفق عناوينها هجائيا.

2- الموسوعة الطبية الحديثة:

وهي موسوعة مترجمة عن الموسوعة الأمريكية وأشرف على ترجمتها الدكتور أحمد عمار والدكتور محمد أحمد سليمان وقد نشرتها مؤسسة سجل العرب بالقاهرة عام 1969 وتقع في 15 مجلدا وتشتمل على أكثر من ألف وخمسمائة موضوع طبي وصحي ما بين مطول وموجز، ومقالاتها مرتبة وفق عناوينها حسب الحروف الهجائية وتشمل نحو 1500 مادة مزودة بالرسوم التشريحية المبسطة الملونة، ويحتوي المجلد الأخير على الكشاف الموضوعي للموسوعة.

3- موسوعة العلوم الطبيعية لغالب أدوارد

صدرت هذه الموسوعة في بيروت عن المطبعة الكاثوليكية خلال العام 1965-1966 في ثلاثة مجلدات ويحتوي المجلد الثالث على فهرس أجنبي لمواد الموسوعة وهي مرتبة ترتيبا قاموسيا حسب حروف الهجاء العربية وتبحث الموسوعة في موضوعات الزراعة والنبات والجراثيم والأمراض الحيوانية والنباتية والمصطلحات العلمية وهي موضحة بالصور والرسوم.

4- موسوعة التاريخ الإسلامي والحضارة الإسلامية لأحمد سلبي

الموسوعة دراسة تحليلية شاملة لتاريخ العالم الإسلامي كله من مطلع الإسلام حتى الآن مع دراسة الجوانب الحضارية التي أسهم بها المسلمون في ترقية العمران وتطور الفكر البشري.

صدرت الطبعة الأولى من هذه الموسوعة عام 1958 ثم توالى صدور الطبعات منها فقد صدرت الطبعة الثالثة عشرة منها عام 1988 وتقع الموسوعة في عشرة أجزاء كل جزء يتناول عددا من الموضوعات. وقد ترجمت أكثر أجزاء هذه الموسوعة إلى عدة لغات، ومنذ صدور الطبعة الثالثة عشرة منها أصبحت تسمى هذه الموسوعة باسم "موسوعة التاريخ الإسلامي".

5- موسوعة النظم والحضارة الإسلامية لأحمد شلبي

صدرت الطبعة الأولى من هذه الموسوعة عام 1960 وهي عبارة عن دراسة تحليلية شاملة تقع في عشرة مجلدات، تبرز الاتجاهات الحضارية التي جاء بها الإسلام لهداية البشرية في شؤون الفكر والسياسة والاقتصاد والعلاقات الدولية وفي مجال الحياة الاجتماعية والتربوية، كما تبرز هذه الموسوعة نشاط المسلمين لأحياء الحضارة التجريبية كالطب والرياضة والفلك ومنذ صدور الطبعة العاشرة منها عام 1981 أصبحت هذه الموسوعة تسمى بموسوعة الحضارة الإسلامية.

6- موسوعة الحضارة العربية الإسلامية

تعتبر موسوعة الحضارة العربية الإسلامية من أهم الموسوعات المتخصصة التي ظهرت حديثا فقد قامت المؤسسة العربية للدراسات والنشر ببيروت بإصدار هذه الموسوعة عام 1987م وتقع الموسوعة في ثلاثة مجلدات يتناول كل مجلد عدداً من الموضوعات وكل موضوع كتبه باحث متخصص. فالمجلد الأول يتناول ست موضوعات هي:

- الفلسفة والفلاسفة في الحضارة العربية / د عبد الرحمن بدوي.
- الكيمياء والصيدلة عند العرب / د. فاضل أحمد الطائي.

- الفيزيقا عند العرب / د. أحمد سعيد الدمرداش.
- علم النبات عند العرب / د. عبد السلام محمد النويهي.
- الجغرافيا عند العرب / د. شاكر خصباك.
- الجيولوجيا عند العرب / د. علي السكولي

أما المجلد الثاني فيتناول أربعة موضوعات هي:

- علم أصول الدين وعلم أصول الفقه والعقل والنقل / د حسن حنفي.
- القرآن وعلومه، والحديث وعلومه / د. علي عبد القادر.
- الفقه الإسلامي (القضاء والحسبة) / د. علي عبد القادر.
- نظرية الخلافة. السلفية. الثورة. الفرق الإسلامية / د محمد عمارة.

أما المجلد الثالث فيشتمل على خمسة موضوعات أساسية هي:

- فن الحرب عند العرب في الجاهلية والإسلامية / اللواء جمال محفوظ.
- أثر الحروب الصليبية في العالم العربي وبعض مظاهر الحياة اليومية في مصر في عصر سلاطين المماليك / د. قاسم عبده.
- نظم الحكم والإدارة: المرأة، المؤسسات الاجتماعية في الحضارة العربية / د. سعيد عاشور.
- النقد والبلاغة / د. شكري عباد
- علم الحروف / د. محمد بدوي المختون.

7- موسوعة الإدارة الحديثة والحوافز / حامد الحرفة (وآخرون).- بيروت: الدار العربية للموسوعات، 1980.-4مج.

8- الموسوعة الجنائية / جندي عبد الملك.- بيروت: دار أحياء التراث العربي، 1976.- 5مج.

9- الموسوعة العسكرية / الهيثم الأنوي... (وآخرون).- بيروت: المؤسسة العربية للدراسات والنشر، 1981.-5مج.

10- الموسوعة الفلكية / خليل البدوي.- عمان: دار عالم الثقافة، 1990.- 128ص.

11- موسوعة الظواهر الطبيعية / خليل البدوي.- عمان: دار عالم الثقافة، 2000.- 152ص.

12- موسوعة الاختراعات والاكتشافات / خليل البدوي.- عمان: دار عالم الثقافة، 1999.- 160ص.

13- موسوعة الألعاب الرياضية وقوانينها / خليل البدوي.- عمان: دار عالم الثقافة، 2000- 400ص.

14- الموسوعة الهندسية / عبد اللطيف البقري.- القاهرة: المطبعة الفنية، 1980.- 416ص.

15- الموسوعة الهاشمية في القرن العشرين / إبراهيم العطار.- عمان: مديرية المطابع العسكرية، 1995.- 5مج.

16- موسوعة التشريع الأردني / جمال عبد الغني مدغمش.- عمان: دار البشر، 1998.- 24مج.

17- موسوعة ضريبة الدخل / جميل ناصيف عطية.- بيروت: دار الآفاق الجديدة، 1981.- 630ص.

18- الموسوعة العلمية الحديثة / جيف بتري.- بيروت: الأهلية للنشر والتوزيع، 1985.- 4مج.

19- الموسوعة الغذائية / علي محمود عويضة.- القاهرة: عالم الكتب، د.ت.- 340ص.

ونلاحظ مما سبق أن معظم ما ألف من موسوعات عربية عامة أو متخصصة هو من قبيل الجهود الفردية التي تعتمد على الترجمة والنقل المباشر من الموسوعات الأجنبية فضلا عن افتقارها لمقومات النمو والاستمرار وما نطمح إليه هو موسوعات عربية عامة أو متخصصة تكتب بأقلام عربية وفي الآونة الأخيرة قامت بعض الدول العربية بدعم بعض الموسوعات العربية وخير مثال على ذلك" الموسوعة العربية العالمية" التي أصبحت تضاهي الموسوعات العامة العالمية كالموسوعة البريطانية والأمريكية، كما أخذت المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم على عاتقها دعم المشاريع الموسوعية حيث تبنت موسوعة جديدة بعنوان "موسوعة العلوم الإدارية والإسلامية".

ثانيا: الموسوعات الأجنبية:

النشأة والتطور(18)

لقد عرفت الموسوعات الأجنبية منذ العصور الإغريقية واليونانية والعصور الكلاسيكية والعصور الوسطى وقد كانت عبارة عن جهود فردية تفتقر إلى التنظيم المناسب. فقد ألفت أول دائرة معارف في العالم سنة 30 قبل الميلاد وهي دائرة المعارف اللاتينية والتي اهتمت بالمناظرات بين ارسطو وأفلاطون ويعتبر الفيلسوف ارسطو أبا الموسوعيين.

وفي العصر اليوناني كانت البذور الأولى لدوائر المعارف ولكن هذه البذور جاءت بمحض الصدفة وكتطور عملي لحظهم المبكر لجامعة العصور الوسطى فقد ألف "بلاتو" Plato وابن أخته سيوسيبوس موسوعة في التاريخ الطبيعي والرياضيات والفلسفة، كما اعتبرت أعمل ارستوتل بداية موسوعية.

أما في العصر الكلاسيكي فقد برزت أسماء كثيرة كانت لها جهود كبيرة في التأليف الموسوعي منها "كاتو" وكانت جهوده عبارة عن سلسلة من الرسائل والتي كانت متمثلة في الزراعة والبلاغة والطب والقانون وفن الحرب، وكذلك "فارو" الذي اسهم بشكل بارز في تطوير دوائر المعارف وقد جاء عمله أكثر تنسيقا واكتمالا من محاولة "كاتو" وقد لخص "فارو" 25 كتابا من بين 41 كتابا أو بابا

للجهود الإنسانية والبقية للموضوعات المتعلقة بالآلهة. أما "كيلوسوس" فقد اعتبر كتابه مصدرا أساسيا للمعرفة الطبية في فترته، وقد ألف "سولينوس" موسوعته في منتصف القرن الثالث وحصل لها أساسا جغرافية أوسع في إطارها المسائل التاريخية والتاريخ الطبيعي والقضايا الأخرى، أما الموسوعة التي كتبها "كابلا" فيما بين (410-429) فتعتبر نمطا ممتعا وهي خليط عجيب من الشعر والنثر وتقع في تسعة كتب.

وفي العصور الوسطى كان للموسوعات الأجنبية نصيبا في التأليف فقد ألف "ميخائيل قسطنطين" موسوعة وكانت تتناول الآلهة والطبيعة المقدسة مع محاولة التوفيق بين الفلسفة الإغريقية والمسيحية وتعالج بعدها العلوم الإنسانية، وهكذا أخذت الموسوعات الأجنبية تشق طريقها في الظهور. فقد ألف "سوداس" في القرن الحادي عشر القاموس الموسوعي، كما ألف "سانت فكتور" موسوعته في باريس سنة 1120م وهي تضم مقدمة وستة كتب وبعض الملاحق الأصلية وقد قسمها إلى قسمين خصص الأول منها لأصل الفنون وهو يشتمل أربعة كتب بينما خصص القسم الثاني للكتب المقدسة ودراستها. وفي سنة 1121م ألف "لامبرت" موسوعته وهي تضم موضوعات في التاريخ والدين والتنجيم والعلم والشعر والنثر، كما ألف "روجر" موسوعته التي تتناول ثلاثة كتب في مواد الفن والزجاج وتصنيع المعادن.

وفي القرن الثامن عشر الميلادي نشرت أول موسوعة إنجليزية بعنوان "القاموس الإنجليزي للفنون والعلوم" وفي نفس القرن نشر Chambers أول موسوعة إنجليزية مرتبة على الحروف الهجائية وفي عام 1771م ظهرت أول طبعة من الموسوعة البريطانية الشهيرة في أدنبرة في ثلاثة مجلدات.

الموسوعات العامة الأجنبية:

وهي الموسوعات التي تعالج مختلف مجالات المعرفة الإنسانية دون تفريق بينها ونذكر منها في اللغة الإنجليزية

- الموسوعة البريطانية Encyclopedia Britannica.
- الموسوعة الأمريكية Encyclopedia Americana.
- وفي اللغة الفرنسية La Grande Encyclopedia 1886-1992.

- وفي الإيطالية Encyclopedia Italiana, 1929-1939-36 vols.

وفيما يلي نبذة موجزة عن أهم الموسوعات العامة الأجنبية:

أولا: الموسوعة البريطانية Encyclopedia Britannica:

تعتبر هذه الموسوعة من أشهر الموسوعات العامة الأجنبية وأقدمها وقد صدرت الطبعة الأولى منها عام 1771م في أدنبرة في ثلاثة مجلدات وقد ظهر منها حتى الآن 15 طبعة كان آخرها سنة 1974م وتقع في 30 مجلدا.

وتتناول هذه الموسوعة موضوعات في شتى مجالات المعرفة البشرية، كما تضم تراجم للمشاهير من الرجال والنساء وتهتم بالموضوعات البريطانية بشكل خاص ويظهر هذا في طول المقالات المخصصة لتلك الموضوعات. والمقالات في هذه الموسوعة مكتوبة بعناية وهي تميل إلى الطول وفي نهاية كل مقالة يظهر اسم كاتبها مختصرا.

وتتبع الموسوعة في ترتيب موادها الترتيب الهجائي حرف بحرف بالإضافة إلى وجود كشاف موضوعي.

وتحرص الموسوعة على تحديث معلوماتها باستمرار كما يظهر في الطبعات العديدة، بالإضافة إلى ذلك فإنها تصدر كتابا سنويا لتغطية ما يستجد من موضوعات ومعلومات.

وقد ظهرت الموسوعة في طبعتها الأخيرة في ثلاث سياقات منفصلة من حيث الترتيب ومستوى معالجتها للموضوع حيث أصبحت أكثر من موسوعة واحدة على النحو التالي:

المجلد الأول (Vol1) عبارة عن عرض منطقي لأفرع المعرفة ويطلق عليه Propaedia المجلدات العشرة التالية (Vol2-11) عبارة عن موسوعة مصغرة لأفرع المعرفة ويطلق عليه (Micropedia) وتضم المقالات الموجزة وتقوم مقام الكشاف.

المجلدات التسعة عشرة التالية (Vol12-30) عبارة عن موسوعة مكبرة (Macropedia) وتضم المقالات المطولة التي كانت تتميز بها الطبعة الحادية عشرة.

وهذه الموسوعة ليست نتاجا لبضعة مؤلفين بل لألـوف مـن عمالقـة الفكـر الذين ينتمون إلى مختلف البلدان المتقدمة في العلم والمعرفة[19]

ومن مميزات هذه الدائرة ما يلي:

1- سلاسة اللغة حيث يستطيع القارئ الملم باللغة الإنجليزية استعمالها بسهولة ويسر.

2- السير مع العصر في نقل أحدث ما توصل إليه الإنسان في جميع المجالات.

3- السرعة في إيجاد ما يسعى إليه الباحثون في أقل وقت ممكن.

4- ترتيب الموضوعات ترتيبا أنيقا بأحدث الطرق وأنسبها.

5- ترتيب المواضيع التي تحمل اسما واحداً حسـب الأشـخاص أولا والأمـاكن ثانيـا والأشياء ثالثا فكلمة:

(Ames) كاسـم تسـبق (Ames) كمدينـة، وكلمـة (Whitting) كبلـد تسـبق (Whitting) كسمكة.

6- ترتيب الأسماء الإيطالية والألمانية والفرنسية التي فيـها الأحـرف (de, du, van) تحت الجزء الرئيس فيها مثل (vincent van).

7- الإخراج الجيد والطباعة الواضحة.[20]

وفضلاً عن صدور هذه الموسوعة في شكل مطبوع فإنه يمكن الحصـول عليـها الآن على الأقراص المتراصة (Britannica CD, 1997). كمـا أصحـت متاحـة علـى الإنترنت وموقعها http://www.eb.com.

ثانيا: الموسوعة الأمريكية Encyclopedia Americana:

ظهرت الموسوعة الأمريكية لأول مرة في فيلادلفيا عام 1829م وهـي موسـوعة شاملة تغطي جميع الموضوعات في شتى مجالات المعرفة البشرية ومقالاتها الهامة موقعة بأسماء كتابها وبعض هذه المقالات مصحوبة ببليوغرافيات ووسائل الإيضاح متعـددة حيث ترد الخرائط مع المقالات.

والموسوعة مرتبة هجائيا كلمة بكلمة وغالبا مـا توضـح طريقـة نطـق بعـض المداخل ولعل من أهم ما يميز هذه الموسوعة ما تقدمه من معلومات دقيقة عن المـدن

الأمريكية ومن الملامح المميزة أيضاً الاهتمام بتقييم بعض الكتب والمؤلفات الموسيقية والأعمال الفنية.

وتهتم الموسوعة بتحديث معلوماتها عن طريق الكتاب السنوي (Americana Annual) ويقوم هذا الكتاب برصد للأحداث والتطورات كما يشتمل أيضاً على الكثير من التراجم.

ثالثا: الموسوعة الفرنسية La Grand Encyclopedia:

صدرت هذه الموسوعة في مدينة باريس عن مؤسسة لاروس (Larousse) للفترة بين عامي 1972-1977، وتقع في 21 مجلداً.

وتشتمل هذه الموسوعة على شتى الموضوعات، ومقالاتها مكتوبة بأقلام أشخاص معروفين في حقول اختصاصاتهم.

رابعا: الموسوعة الكندية Canda Encyclopedia:

صدرت الموسوعة الكندية في ستة مجلدات بين عامي 1935، 1938م، وتلتها موسوعة أخرى بالعنوان نفسه (لكنها مكتوبة باللاتينية) في عام 1958م وتقع في 10 مجلدات، وتركز على الموضوعات التي يهتم بها القارئ الكندي. وقد أعيد ترتيب هذه الموسوعة، ووضعت في ثلاثة مجلدات صدرت عام 1985م، ثم صدرت طبعة أخرى منها عام 1988م في أربعة مجلدات.

خامسا: دائرة المعارف العالمية (موسوعة الكتاب العالمي) World Book Encyclopedia(21)

صدرت الطبعة الأولى من دائرة المعارف العالمية عام 1917م عن وورلدبوك في ثمانية مجلدات، وزاد عدد المجلدات إلى عشرة في عام 1918م، وفي العام نفسه، بدأ محررو دائرة المعارف العالمية يطبعون نظام التنقيحات المستمرة، كما اتبعوا برنامج مراجعة سنوية منذ عام 1925م، وفي عام 1936، بدءوا في استخدام تحليل محتويات المقررات الدراسية لكي تكون الموسوعة مفيدة لجميع المستويات الدراسية كما بدءوا في عام 1955م البحث الميداني حول استخدام المراجع في قاعات الفصول وقد زاد عدد مجلداتها إلى 13 مجلداً في عام 1929م وإلى 19 مجلداً في عام 1933م ثم إلى 20

مجلداً في عام 1960 وفي عام 1971 وصل عدد مجلداتها إلى 22 مجلـداً، مـع فـهرس تم إعداده بمساعدة نظام استرجاع المعلومات في الحاسوب. كما أن دائرة المعارف العالميـة أول موسوعة نشرت بطريقة بريل (القـراءة بـاللمس للمكفوفـين) وذلـك في عـام 1961، وفي عام 1964 ظهرت في طبعة أخرى مكبره لمن يعانون من مشـاكل بصريـة، ودائرة المعارف العالمية أول موسوعة أيضاً يتم نتاجها مسجلة علـى أشـرطة صوتيـة، توضح في أجهزة خاصة (شـبيهة بالمسـجلات) مـن أجـل الاسـتمتاع إليـها ومرفقـة بفهارس بلغة بريل أو فهارس مُكبرة الحروف والطباعة وذلك في عام 1980م، وتعـد دائرة المعارف العالمية اليوم من أكثر الموسوعات رواجاً وانتشاراً ومبيعـات في العـالم، وزاد من رواجها وانتشارها صدور النسخة الدولية من الموسوعة في طبعــات خـلال الأعوام 1992، 1993، 1994، 1995، 1996، 1997، 1998.

الموسوعات الأجنبية المتخصصة

وهي تلك الموسوعات التي تغطي مجـالا واحـدا مـن مجـالات المعرفـة أو عـدة مجالات متصلة ببعضها، ويرجع ظهور أول موسوعة متخصصة إلى القرن الثاني عشر يد المبشر الفرنسي (Raoul Ardent).

وفيما يلي بعض الأمثلة على الموسوعات الأجنبية المتخصصة[22]

1- Encyclopedia of Library and Information Science

موسوعة في علم المكتبات والمعلومات، مكونة مـن عـدة مجلـدات صـدر منـها لغاية الآن 24 مجلدا، مقالاتـها موقعـة بأسمـاء كتابـها وتتوسـع فيمـا يتعلـق بالمكتبـة الأمريكية وتنتهي مقالاتها بقوائم ببليوغرافية.

2- Encyclopedia of Philosophy

موسوعة متخصصة في مجال الفلسفة تشتمل على 1500 مقالة موقعـة بأسماء كتابها منها حوالي 900 مقالة تتناول الفلاسفة وقد اسهم في تحريرها 500 عالم وهـي تغطي الفلسفة الشـرقية والفلسـفة الغربيـة والفلسـفة القديمـة وفلسـفة العصـور الوسطى والفلسفة الحديثة، وتقع هذه الموسوعة في ثلاث مجلدات.

3- Encyclopedia of Psychology.

موسوعة متخصصة في علم النفس وهي عالمية في تغطيتها وتحريرها وتشتمل فضلا عن بعض التعريفات الموجزة على 282 مقالة وقد صدرت الموسوعة في طبعات متعددة اللغات ومقالاتها موقعة بأسماء كتابها وتقع في ثلاث مجلدات.

4- Encyclopedia of Islam

تتناول هذه الموسوعة الموضوعات الإسلامية والتي جرى محاولة ترجمتها إلى العربية وتشتمل هذه الموسوعة على مقالات موقعة بأصحاب كتابها في موضوعات التراجم والتاريخ والجغرافيا والعقائد والمؤسسات والأخلاق والعادات والقبائل والصناعات والعلوم المتصلة بالعالم الإسلامي.

5- International Encyclopedia of Social Sciences.

تعتبر هذه الموسوعة من أهم الموسوعات في العلوم الاجتماعية وأشملها وظهرت طبعتها الأولى سنة 1930-1935 وهي تهدف إلى تغطية كل الموضوعات ذات الأهمية في مجالات العلوم الاجتماعية (علم الاجتماع، الاقتصاد، السياسة، القانون، الإدارة، الخدمة الاجتماعية، التربية والتعليم،... الخ).

والموسوعة عالمية في تغطيتها ومعالجتها وإن كانت أكثر اهتماماً بالدول المتحدثة بالإنجليزية وأوروبا، والمقالات فيها مكتوبة بأقلام متخصصين وهي مرتبة هجائيا برؤوس الموضوعات، وفي نهايتها كشاف يجمع موضوعيا ما تشتت داخل الدائرة، كما يوجد كشاف هجائي مفصل، وقد ساهم في تحريرها علماء من ثلاثون دولة.

6- Encyclopedia of Education

موسوعة متخصصة تتناول تاريخ التعليم ونظرياته وفلسفته ومناهج البحث فيه وتنظيمه مع التركيز بوجه خاص على التعليم في أمريكا، كما تهتم أيضاً بالتعليم المقارن وتبادل البرامج ونظم التعليم في أكثر من مائة دولة ومرتبة هجائياً حسب رؤوس الموضوعات والمقالات فيها موقعة بأسماء كتابها.

7- McGraw-Hill Encyclopedia of Science and Technology

موسوعة شاملة تغطي جميع فـروع العلـوم والتكنولوجيـا فيمـا عـدا العلـوم السلوكية والعلوم الطبيعية، وقد نشرت لأول مرة سـنة 1960 وتتنـاول الموضوعـات العلمية في سلسلة من المقالات، مرتبة هجائيا حسـب رؤوس الموضوعـات وتحتـوي على كشاف موضوعي، والموسوعة لا تضم تراجم للأشخاص وتحرص على تحديـث معلوماتها عن طريق الكتاب السنوي، وهذه الموسوعة تصلح بصفـة عامـة لمكتبـات المعاهد والجامعات.

8- Encyclopedia of World Art.

موسوعة متخصصة في مجال الفنون وهي في الأساس موسوعة إيطالية ونقلت إلى الإنجليزية وهي شاملة للأعمال والاتجاهات والمذاهب الفنية وهي مرتبة بطريقة هجائية.

9- Encyclopedia of Religion and Ethics.

10- Encyclopedia of the Biological Sciences.

11- Encyclopedia of Crafts.

ويلحق بدوائر المعارف الأجنبية القواميس الموسوعية ذات الصبغة الموسوعية وتختلف عن القواميس اللغويـة الـتي تعتـني بـدلالات الألفـاظ ونطقـها وتطورهـا اللغوي ومن هذه القواميس:

1- Dictionary of Sociology.

2- Black's Medical Dictionary.

تطبيقات على استخدام الموسوعات

من خلال ما هو متوافر في مكتبة كليتك حدد الموسوعة أو الموسوعات المناسبة التي تعطي معلومات عامة عن ما يلي:

1- جامعة الدول العربية.

2- عجائب الدنيا السبع.

3- حرب المائة عام.

4- هيئة الأمم المتحدة.

5- نبات المطاط.

6- حرب القرم.

7- الآلة البخارية.

8- الصوفية في الإسلام.

9- Pakistan.

10- Education in India.

11- الأكراد.

الهوامش والمصادر

1- سليمان حسين مصطفى خشروم. دوائر المعارف: الدلالة الاصطلاحية بين القديم والحديث.- رسالة المكتبة.-مج 11 ع2-3 (حزيران- أيلول 1976).- ص ص 7-21.

2- نزار محمد علي قاسم. المراجع العربية العامة.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1978.- ص85.

3- سليمان حسين مصطفى خشروم.- مصدر سابق.-ص9.

4- سليمان حسين مصطفى خشروم. دوائر المعارف. القيمة المرجعية والتقييم المرجعي.- رسالة المكتبة.- مج 14ع1 (آذار 1978).- ص ص 19-23.

5- سليمان حسين مصطفى خشروم. دوائر المعارف: التقسيمات الوظيفية.- رسالة المكتبة.- مج13 ع3-4 (أيلول - كانون أول 1978). ص ص 5-10.

6- نزار محمد علي قاسم.- مصدر سابق.-ص90.

7- برجس عزام. مراكز المعلومات.- دمشق: دار الجليل للطباعة والنشر، 1992.- ص74.

8- نزار محمد علي قاسم.- مصدر سابق.-ص85.

9- الموسوعة العربية العالمية / مؤسسة الأمير سلطان بن عبد العزيز الخيرية ط2.- الرياض: أعمال الموسوعة للنشر والتوزيع، 1996.- 30مج.

10- نزار محمد علي قاسم.- مصدر سابق. ص94.

11- محمد فريد وجدي. دائرة معارف القرن العشرين.- بيروت: دار المعرفة، 1971.-10مج.

12- بطرس البستاني. دائرة المعارف: قاموس عام لكل فن ومطلب بإدارة افرام البستاني.

13- أحمد عطية الله. دائرة المعارف الحديثة.- القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية، 1975.- 12مج.

14 محمد فريد وجدي. كنز العلم واللغة.

15- محمد شفيق غربال. الموسوعة العربية الميسر. القاهرة: دار الشعب، 1965.- 2مج.

16- فاطمة محجوب. دائرة معارف الشباب.- القاهرة: دار النهضة العربية، 1962- 2مج.

17- فاطمة محجوب. دائرة معارف الناشئين.- د.م: دار الهلال، د.ت.- 383ص.

18- سليمان حسن مصطفى. تطور دوائر المعارف الغربية في العصرين الكلاسيكي والوسيط.- رسالة المكتبة.- مج 14 ع4 (كانون أول 1979).- ص ص 45-68.

19- ملحت كاظم وحسن الشافي. الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها، تنظيمها، أنشطتها.- ط4.- فريدة ومنقحة.- القاهرة: دار المصرية اللبنانية، 1993.- ص196.

20- فيصل خورشيد. دارئرة المعارف البريطانية.- رسالة المكتبة مج 1ع1 (تشرين أول 1978) ص ص 14-15.

21- الموسوعة العربية العالمية. مصدر سابق.- مج 21.- ص439.

22- غالب النوايسة. مذكرة في المصادر والخدمات المرجعية. مذكرة غير منشورة.- ص ص 77-78.

ثالثا: معاجم التراجم والسير:

تعريف معاجم التراجم Biography:

هي المؤلفات التي تحتوي على ترجمة حياة المشهورين والعظماء في حقل خاص أو حقول مختلفة من ميادين المعرفة وتنظم على الأغلب هجائيا حسب أسماء المترجم لهم أو قد تنظم وفق آخر يسهل التقاط المعلومات.[1]

وهناك من يعرف معاجم التراجم "بأنها تلك الكتب التي تتخصص بتعريف مشاهير الأعلام القدماء منهم أم المعاصرين وذلك بعرض سيرهم ونتاجهم وإنتاجهم وإنجازاتهم".[2]

أهمية كتب التراجم[3]

انطلاقا من كون الأشخاص مصدرا لكثير من المعلومات لذا برزت حاجة الباحث للتعرف على المراجع التي تزوده بمعلومات عن الأشخاص الذين لهم علاقة بحقل معين من حقول المعرفة. كما قد تقوم الحاجة في المؤسسات الإعلامية المختلفة إلى معلومات عن شخصية من الشخصيات المشهورة في ميدان من ميادين النشاط الإنساني مثل تاريخ ميلاده، أو درجاته العلمية أو مؤلفاته أو وضعه المالي أو اتجاهاته المهنية.. الخ ويمكن أن نجد هذا النمط من المعلومات في الموسوعات والقواميس الكبيرة ولكن من أفضل المراجع التي تزودنا بمثل هذه المعلومات كتب التراجم والسير، ومن هنا يمكن القول بأن معاجم التراجم تعتبر مراجع المعلومات عن الناس.

كتب التراجم العربية.

أولا: النشأة والتطور:

إن كتابة السير والتراجم تأتي موازنة للتاريخ في النشأة، بل أنها نوع من التاريخ ويبدو أن هناك فارقا جوهريا بين السيرة والتاريخ فالسيرة تمثل النواحي الخاصة بحياة الإنسان الروحية والنفسانية وما يضعه الإنسان من أجل عالمه الخاص فهي باختصار ما يعبر عنه في ضوء المفاهيم التالية: البشر، المكان والوقائع. في حين كتابة التاريخ تمثل المدى الأوسع والأشمل.

وقد دخل اصطلاح الترجمة إلى العربية عن طريق اللغة الآرامية ولم يستعمل هذا الاصطلاح إلا في أوائل القرن السابع الهجري حيث استعمله ياقوت الحموي في معجمه (معجم الأدباء) لأول مرة وذلك بمعنى حياة الأديب وكان يعني أن الاصطلاح قد جرى استعماله ليدل على الحياة الموجزة لمجموعة من الأفراد ضمن عمل واحد في حين استعمل اصطلاح سيرة ليدل على تاريخ حياة الفرد الواحد.

ويبدو أن الإنسان القديم كان يقص السير كما كان يقص أحداث الغابرين ويتحدث عن أحوالهم عن طريق الرواية الشفاهية. وعندما بدأ الإنسان يهتم بالكتابة والكتابة التاريخية خاصة راح هذا الإنسان يدون الروايات الشفاهية بسند أو بدون سند.

ولعل أقدم أشكال السير والتراجم ما كان يعتمد على ذكريات التلاميذ والأتباع وقد خلفت الآداب القديمة بعض القطع التي تتناول حياة بوذا وبعض القطع من العهد القديم ومن الأناجيل. ويعتبر هذا الشكل من التراجم والسير مصادر أساسية لأنها تحتفظ بشهادة التلميذ للمترجم هذا فضلاً عن أن التلميذ يقدم لنا أوراق أستاذه التي هي بمثابة وثائق صحيحة. بيد أن أدب السير والتراجم لم يبدأ قبل القرن الخامس قبل الميلاد. وكانت البداية الأولى على يد الشاعر لأيون جويس] الذي كتب كتابات بسيطة عن معاصرية المشهورين. ولعل أول كتاب تراجم وسير ظهر في الصين كان في القرن الثامن قبل الميلاد بعنوان "السجل التاريخي" ويتحدث فيه المؤلف عن حياة بعض الشخصيات الهامة في السين.

وفي القرن الخامس من فترة سقراط الأول من عهد المسيح ولدت أول سيرة حياة حقيقة على يد بلوتارخ في كتابة "سير عظماء اليونان والرومان" وفي نفس القرن ظهر كتاب في مجال السير والتراجم بعنوان "اعترافات القديس أوغسطين" ولم يظهر بعد هذا الكتاب سير إلا بعد مرور حوالي الألف سنة(4)

وعندما قويت دعائم الإسلام وانتشرت اللغة الفصحى في مشارق الأرض ومغاربها أخذت التراجم العربية في الظهور منذ القرن الثاني للهجرة/ أي القرن السابع الميلادي ولعل أول سيرة أهتم بها المسلمون وكتبوا عنها كانت سيرة الرسول

عليه السلام وجاءت على يدي ابن إسحاق وجاء بعده ابن هشام فهذّبها وأذاعها بين الناس حتى أصبحت تعرف بسيرة ابن هشام.

وبعد ظهور السيرة النبوية بدأت التأليف العربية في تراجم الصحابة والتابعين وتابعيهم ورواة الحديث منذ مطلع القرن الثالث الهجري، ولم يكد يمضى قرن أخر حتى تنوعت كتب التراجم تنوعاً شديداً فظهرت تراجم للشعراء وأخرى للغويين والنحاة، كما ظهرت تراجم للأطباء والفقهاء المفسرين والقراء والمتصوفين والفلاسفة وغيرهم.

ويعتبر كثير من المؤرخين أن العلماء المسلمين ابتدعوا أنماطاً من الكتب لا نجد لها نظير عند أمة من الأمم مثل كتب الطبقات والفرق بين كتب التراجم والطبقات إن الأولى تتناول الأشخاص في ترتيب هجائي أو زمني (الأقدم فالأحدث) أو مكاني أو غير ذلك من طرق الترتيب المعروفة، أما كتب الطبقات فإنها تتقدم خطوة أخرى لأنها لا تكتفي بالترجمة وإنما تصنف المترجم لهم تصنيفاً تنازلياً في فئات أو درجات بغض النظر عن أزمنتهم وأمكنتهم وترتيب أسمائهم وداخل كل فئة أو طبقة، قد يلجأ إلى الترتيب الهجائي أو الجغرافي أو التاريخي تيسيراً على الباحثين.

أنواع كتب التراجم العربية

تقسم كتب التراجم العربية إلى عدة أنواع هي:[5]

أولاً: كتب التراجم العامة:

وهي الكتب التي تتحدث عن الأعيان والمشهورين بغض النظر عن تخصصاتهم واتجاهاتهم وهذه الكتب لا تلتزم بعصر ولا ببيئة ولا بموضوع معين وإنما تترجم للمشاهير في كل فن وفي كل بقعة من بقاع الدول الإسلامية.

ومن أمثلة هذا النوع:

- وفيات الأعيان لابن خلكان (1121-1282م).
- فوات الوفيات للكتبي (1282-1363م).

- الوافي بالوفيات للصفدي (1297-1363م)

ويلحق بكتب التراجم العامة هذه ثلاثة كتب حديثة هي: الأعلام لخير الدين الزركلي ومعجم المؤلفين وإعلام النساء لعمر رضا كحالة.

وفيما يلي تعريف بالكتب الثلاثة الأخيرة.

الأعلام لخير الدين الزركلي

قاموس تراجم لأشهر الرجال والنساء من العرب ومن المستعربين والمستشرقين ويعتبر من معاجم التراجم العامة الحديثة. وقد صدرت طبعته الثالثة عام 1969 في أحد عشر جزءا والصفحة فيه مقسمة إلى عمودين وتحوي ما يقرب من التسعين سطرا في كل صفحة أربع مواد يحتوي على 13 ألفا من التراجم.

وعن ترتيب مواده:

1- رتب مواده باعتبار الحروف الهجائية لأسماء أصحاب السير فقدم من كان أول اسمه الهمزة ثم من كان ثاني حرف من اسمه الهمزة واعتبرت الألف الممدودة ألفان فذكرت (آمنة) قبل إبراهيم، وإبراهيم بن أحمد قبل إبراهيم بن أدم.

2- أغفل في الترتيب الهجائي ما كان أوله لفظ (أب، أم، ابن، بنت) مثل لفظ أبو بكر الصديق ورد في حرف الباء، والكاف بداية بكر.

3- اتخذ رسم الحروف أساساً في الترتيب فمثلاً: ذكر ابن (داؤد) في حرف الدال مع الواو، وذكر (المؤيد) في حرف الميم مع الواو.

4- استخدم بعض الرموز مثل: (=) بمعنى انظر، (ت) ترجمة، (خ) مخطوطة، (ط) مطبوع.

5- ذكر خلال الترتيب اسم شهرة صاحب السيرة وارشد إلى الاسم كما ورد مقرونا غالبا بتاريخ الوفاة فمثلا (الأبشيطي = أحمد بن إسماعيل 883 هجرية).

أما عن استخدامه فإذا أردنا مثلا معرفة سيرة الخليفة الأول (أبو بكر الصديق) رضي الله عنه، نغفل لفظ (أبو) ونبحث عن اسم (بكر) في الترتيب الهجائي للمعجم تحت حرف (الباء والكاف) فنجد الإشارة التالية: أبو بكر

الصديق = عبد الله بن عثمان. وهذا يعني أنه أورد سيرته تحت اسم (عبد الله بن عثمان) فنبحث في الترتيب الهجائي للمعجم في حرف العين مع الباء بداية اسم (عبد الله) حتى نجده متبوعا بسيرته.

معجم المؤلفين لعمر رضا كحالة

يتناول المعجم تراجم قصيرة للمؤلفين بالعربية منذ أقدم العصور وحتى العصر الحاضر. ويذكر مؤلفاتهم (مصنفاتهم) بحيث لا تقل عن خمس مؤلفات ويذكر اسم المترجم له وشهرته وبحانبه ولادته ووفاته أو الزمن الذي كان حيا فيه بالتاريخين الهجري والميلادي ثم نسبة وكنيته ولقبه ثم اختصاصه في العلوم.

والمعجم مرتب حسب الاسم الشخصي للمترجم لهم ويذكر أسماء المصادر التي اعتمد عليها.

أعلام النساء لعمر رضا كحالة

يتناول الكتاب عدد من شهيرات النساء من العرب والإسلام اللواتي تركن أثراً في مختلف وجهات الحياة الاجتماعية. وهو مرتب هجائيا حسب الاسم الشخصي للمترجم لهن. توجد ملاحظات في أسفل كل صفحة، يدرج مصدر كل اسم ومكان ذكره. ويحتوي على كشاف هجائي بالأسماء. ظهرت طبعته الأولى سنة 1940م في ثلاثة أجزاء.

ثانيا: كتب تراجم القرون أو العصور

وهذه الكتب امتداد لكتب التراجم العامة لأنها لا تتقيد برجال فن من الفنون أو إقليم من الأقاليم وإنما تحدد نفسها فقط من الناحية الزمنية فتقتصر على رجال قرن واحد عاش فيه المؤلف أو أدرك بعضه، وتتضمن هذه الكتب تراجم الوفيات التي تمت خلال قرن من الزمان ولا تحدد المكان.

ومن الأمثلة على هذا النوع من الكتب:

- الدرر الكامنة في أعيان المائة الثامنة لابن حجر العسقلاني (852).
- الضوء اللامع لأهل القرن التاسع للسخاوي (1427-1497م).

- الكواكب السائرة بأعيان المائة العاشرة لنجم الدين الغزي (1570-1561م).
- خلاصة الأثر في أعيان القرن الحادي عشر للمحبي (1650-1699م).
- سلك الدرر في أعيان القرن الثاني عشر لمحمد خليل المرادي (1760-1791م).
- حلية البشر في تاريخ القرن الثالث عشر لعبد الرزاق البيطار (1837-1916م).

ثالثا: كتب تراجم السنين:

ويقصد بهذا النوع أن يقوم المؤلف بكتابة أحداث السنين الواحدة بما فيها من وفيات فكان يتحدث عن كل تلك القضايا الهامة التي حدثت في تلك السنة دون تحديد لمكان تلك الأحداث. ومن الأمثلة على هذه الكتب:

1- البداية والنهاية لابن كثير (700-774هجرية): نشرته دار الفكر ببيرون عام 1978م في 14 جزءا تحتل سبعة مجلدات ولكل جزء فهرس خاص به، ويعتبر الكتاب من أهم المصادر في دراسة التاريخ القديم منذ بدء الخليقة حتى مبعث الرسول عليه السلام، ثم في تاريخ الإسلام منذ قيام الدعوة الإسلامية حتى عام 767هجرية، وعند تناوله لتاريخ ما بعد الهجرة رتب وفق السنوات فجمع بين الحوادث والوفيات وأورد سير أشهر من توفي في كل عام.

2- شذرات الذهب في أخبار من ذهب لابن العماد الحنبلي.- بيروت: دار الأفاق الجديدة، د.ت- 8 ح في 4مج.

3- تاريخ الطبري أو تاريخ الأمم والملوك.- بيروت: دار سويدان، 1967.- 11مج.

4- الكامل في التاريخ لابن الأثير.

رابعا: كتب تراجم رجالات إقليم معين:

وهي الكتب التي تضيق مجال تغطيتها على أساس زمني وبمعنى آخر فإنها تتناول التراجم لبلد بذاته،وقد ظهرت هذه الكتب منذ القرن الخامس. ومن أمثلة هذه الكتب:

- جذوة المقتبس في ذكر ولاة الأندلس وأسماء رواة الحديث وأهل الفقه والأدب وذوي النباهة والشعر للحميدي.

- تاريخ بغداد للخطيب البغدادي (-463).
- تاريخ مدينة دمشق لابن عشاكر (-571).
- بغية الطلب في تاريخ حلب لابن العديم (-660)
- الإحاطة في أخبار غرناطة للسان الدين ابن الخطيب (-776).
- النجوم الزاهرة في تاريخ مصر القاهرة / لابن تغري بردي.

خامسا: كتب تجمع ما بين الطبقات والتراجم وأسماء الكتب ومؤلفيها:

هذا النوع من الكتب يمثله ما يلي:

- الفهرست لابن النديم.
- كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنون لحاجي خليفة.
- تاريخ الأدب العربي لكارل بروكلمان.

سادسا: كتب التراجم المتخصصة

وهي الكتب التي تتناول ترجمات للأشخاص في موضوعـات معينـة، والمكتبة العربية غنية بهذا النوع من الكتب، وقد عرف العرب هذه الكتـب قبـل منتصف القرن الثاني للهجرة عندما كتب ابن اسحق سيرة النبي عليـه السـلام وجـاء بعـده ابن هشام فهذبها وأذاعها بين الناس حتى أصبحت تعرف بسيرة ابن هشام. وبعـد ظهور السيرة النبوية بدأت التأليف العربية في التراجم في مختلف الموضوعات. وقـد عرفت كتب التراجم عند العرب باسم "كتب الطبقات".

وسوف نتناول فيما يلي بعـض الأمثلـة علـى كتـب الـتراجم المتخصصـة في بعض المجالات مثل:[6]

أولا: كتب طبقات الصحابة والتابعين والمفسرين والقراء

أول من ألف في طبقات الصحابـة هـو الإمـام البخـاري في كتابـة "التـاريخ الكبير" وابن سعد في طبقاته. ومن الأمثلة على هذه الكتب:

- الطبقات الكبير / ابن سعد.

- الطبقات الكبرى / ابن سعد.
- الاستيعاب في معرفة الأصحاب / ابن عبد الله
- أسد الغابة في معرفة الصحابة / ابن الأثير.
- الإصابة في تمييز الصحابة / ابن حجر.
- طبقات المفسرين / السيوطي.
- الطبقات السنية في تراجم الحنفية / تقي الدين بن عبد القادر التميمي.
- الطبقات الشافعية الكبرى / السبكي.
- حلية الأولياء وطبقات الأصفياء / الأصبهاني.
- طبقات الفقهاء الشافعية / أبو عاصم محمد بن أحمد العبادي.
- طبقات الحنابلة / أبو الحسن محمد ابن أبي يعلي.

ثانيا: كتب تراجم الشعراء:

كانت عناية المؤلفين بتراجم الشعراء صدى لاهتمام العرب بفن الشعر وقد كثر هذا اللون من الكتب ثم شاع إطلاق اسم الطبقات على سائر كتب التراجم برغم أنها قد لا تنطوي على التصنيف الطبقي. ومن الأمثلة على كتب تراجم الشعراء.

- طبقات الشعراء / محمد بن سلام الجمحي.
- الشعر والشعراء / ابن قتيبه.
- المؤتلف والمختلف / للآمدي.
- معجم الشعراء / المرزباني.

ثالثا: كتب تراجم الأدباء

إلى جانب الكتب التي تخصصت في تراجم الشعراء وجدت كتب أخرى في تراجم الأدباء ولعل أهمها:

1- معجم الأدباء لياقوت الحموي: يقع المعجم في عشرين جزءاً ويترجم لعدد كبير من النحويين واللغويين والنسابين والقراء المشهورين والأخباريين والمؤرخين

والوراقين المعروفين والكتاب المشهورين وأصحاب الرسائل المدونة وأرباب الخطوط المنسوبة وكل من صنف في الأدب تصنيفا أو جمع في فئة تأليفا،والمعجم مرتب حسب حروف المعجم حيث يرتب أسماء أصحاب السير ترتيبا هجائيا.

2- يتيمة الدهر في محاسن أهل العصر لأبي منصور الثعالبي.

3- الذخيرة في محاسن أهل الجزيرة أبي الحسن علي بن بسام الأندلسي.- تونس: الدار العربية للكتاب، 1975. 2مج.

4- نزهة الألباء في طبقات الأدباء للأنباري.

5- دمية القصر وعصره أهل العصر للباخزري.

6- فريدة القصر وجريدة العصر لعماد الأصبهاني.

رابعا: كتب تراجم اللغويين والنحاة:

لقد شهدت اللغة العربية العديد من كتب تراجم اللغويين والنحاة، ولقد كان للعرب اهتمام بالغ بهذه الكتب وخصوصا عندما ظهرت مشكلة اللحن في اللغة بعد الفتوح الإسلامية ودخول الأعاجم في الإسلام منذ عهد عمر. وكان أن فزع المسلمون لضبط آيات القرآن الكريم منذ القرن الأول الهجري، ثم ظهرت المدارس النحوية في البصرة والكوفة وبغداد بعد ذلك، وكان من نتيجتها كثرة التأليف في اللغة والنحو وفي تراجم اللغويين والنحاة. ومن الأمثلة على هذه الكتب:

- مراتب النحويين لأبي الطيب اللغوي.
- طبقات النحويين واللغويين لأبي بكر الزبيدي.
- أنباء الرواة على أنباء النحاة لجمال الدين القفطي.
- بغية الوعاة في طبقات اللغويين والنحاة لجلال الدين السيوطي.

خامسا: كتب تراجم الأطباء:

لم يقتصر اهتمام العرب في مجال التراجم على رجال الدين واللغة والأدب فحسب وإنما تجاوزهم إلى رجال العلوم والفنون الأخرى ومنها الطب. ومن الأمثلة على كتب تراجم الأطباء:

- طبقات الأطباء والحكماء لابن جلجل.
- عيون الأنباء في طبقات الأطباء لابن أبي أصيبعة.

بدأ المؤلف بتأليف هذا الكتاب سنة 640 للهجرة في دمشق. ويعتبر أهم كتاب في تراجم الأطباء ويمتاز باتساع مادته ودقته ويقع الكتاب في 15 باب (طبقة) ويترجم لحوالي 400 طبيب في مختلف العصور.

- موسوعة علماء الطب / هيكل نعمة الله.- بيروت: دار الكتب العلمية، 1991
تقع هذه الموسوعة في 446 صفحة وتعطي ترجمات خاصة، بالأطباء العرب.

سادسا: كتب تراجم التربية وعلم النفس

وهي الكتب التي تتناول ترجمات للأشخاص المشهورين في التربية وعلم النفس وهي كتب حديثة الظهور ومن الأمثلة على هذه الكتب:

- موسوعة علماء التربية وعلم النفس / موريس شربل.- بيروت: دار الكتب العلمية، 1991.- 334ص.
- موسوعة علماء النفس / موريس شربل.- بيروت: دار الكتب العلمية، 1991.- 352 ص.
- إعلام التربية والمربين من القدماء والمحدثين / خالد محمد على الحاج.- عمان: المؤلف، 1989.- 512ص.

وفي مجال معاجم الأنساب نجد بعض الأمثلة ومنها:

- نهاية الأرب في معرفة إنسان العرب / أبي العباس القلقشندي.- بيروت: دار الكتب العلمية، 1984.- 472ص.
- اللباب في تهذيب الإنسان / عز الدين ابن الأثير الجزري.- بغداد: مكتبة المثنى، د.ت.- 543ص.
- جمهرة انساب العرب / علي بن محمد ابن حزم؛ تحقيق عبد السلام محمد هارون.- القاهرة: دار المعارف، 1962.- 709ص.

- الأنساب / عبد الكريم بن محمد السمعاني؛ وعلق عليه عبد الرحمن بن يحي المعلمي اليمني.- حيدر آباد دائرة المعارف القمانية، 1962.- 5ح.
- الكنى والألقاب / عباس بن محمد رضا.- ط2.- النجف: المطبعة الحيدرية، 1956.- 3ج.

مصادر التراجم

هناك مصادر عديدة يمكن الحصول منها على تراجم بعض الأشخاص مثل:[7]

1- كتب التراجم الخاصة بشخص واحد (السير).

2- كتب التراجم ذات الفصول المتعددة والتي يبحث كل فصل منها عن شخص واحد.

3- الموسوعات العامة والمتخصصة.

4- المعاجم والقواميس.

5- معاجم التراجم العامة والمتخصصة.

6- الكتب المعروفة باسم (من هو).

7- الصحف والمجلات.

8- الكتب الدراسية وغيرها من الكتب غير القصصية.

مصادر المعلومات التي تتضمنها التراجم

هناك ثلاثة مصادر أساسية للمعلومات التي تتضمنها التراجم هي:

1- الوثائق وهي المصادر والمراجع التي اعتمدت عليها كتب التراجم.

2- الشهود وهي المعلومات المأخوذة عن آخرين.

3- الشخص نفسه أي ما سمعه وما رآه.

كتب التراجم الأجنبية:

أن اللغات الأوروبية الحديثة متخمة بكتب التراجم، ويمكن تقسيم كتب التراجم الأجنبية إلى فئتين متميزتين هما:

أولا: كتب التراجم الأجنبية العامة(98)

وهي تلك الكتب التي لا تقيد نفسها بدولة وإنما تغطي الشخصيات البارزة في العالم بصرف النظر عن الدول التي ينتمي إليها الأفراد أو جنسياتهم أو تخصصاتهم أو عقائدهم الدينية والسياسية.

وهذه الكتب تقسم إلى ثلاثة أشكال هي:

1- معاجم تراجم الشخصيات العالمية Universal Biography

وهذا الشكل من المعاجم يتناول الأشخاص البارزين على المستوى العالمي بغض النظر عن أجناسهم وهم الذين ساهموا في حقل ما من حقول المعرفة البشرية ومن أشهر الأمثلة على هذا الشكل من المعاجم

1- Websters Biographical Dictionary, Spring Field, Mass, 1943,1953,1966.

المعجم مكتوب بأقلام مجموعة من المتخصصين من مختلف القوميات، ويترجم لحوالي 40 ألف شخصية منذ أقدم العصور حتى تاريخ نشر المعجم، ويترجم للأشخاص على المستوى العام، فهو يهتم بالأشخاص الموجودين بإنجلترا وأمريكا ويغطي الأشخاص في جميع المجالات ويترجم للأحياء والأموات.

وقد رتبت وحدات المواد ترتيبا هجائيا وفقاً لاسم العائلة فيأتي اسم الشخص، حياته، تاريخ الميلاد، الوفاة، المهنة، الوظيفة، التعليم، الاكتشافات، الأعمال الأدبية. والمعجم يقع في مجلد واحد ويخلو من الصور.

2- Chambre's Biographical Dictionary. London, 1897 (new edition, 1961).

2- معاجم تراجم الماضين Retrospective Biography:

وهي المعاجم التي تقدم ترجمات للمشهورين الذين هم في أعداد الأموات وهناك معجم واحد على الأقل لكل أمة من الأمم. ومن الأمثلة على هذه المعاجم:

Dictionary of American Biography ويقع هذا المعجم في 22 جزءاً.

3- معاجم تراجم المعاصرين Current Biography.

وهي المعاجم التي تقدم معلومات عن الأشخاص البـارزين والمشـهورين مـن المعاصرين بصورة مختصرة حسب الحروف الهجائية وتتضمـن كـل ترجمـة معلومـات تتعلق بتاريخ الميلاد والإقامة والثقافة والإبداع... الخ، ومن الأمثلة على هذا الشكل:

1- International Who's Who

ويتناول هذا المعجم شخصيات بارزة على المستوى العـالمي والمعلومـات الـتي يعطيها عن كل شخصية هي: الاسم، الكنية، التواريخ، الجنسية، الثقافة، المهنة، المركز الحالي، ألقاب الشرف، الجوائز... الخ. وبالإضافة إلى شكله المطبوع فأنـه يصـدر علـى الأقراص المتراصة CD-Rom حيث يشتمل القرص على معلومات عن الشخصيات البارزة في العالم للمائة سنة الماضية من عام 1897-1998.

2- Current Biography, New York, 1970-.

بدأ هذا المعجم بالصدور منذ سنة 1940 وحتى الآن وتصدره شركة ويلسون. ويغطـي الشـخصيات علـى المسـتوى العـالمي ويعطـي ترجمـة لمشـاهير الأشـخاص المعاصرين مع قائمة بالوفيات في العام الجاري والمعجـم مرتـب هجائيـاً ويصـدر في أعداد شهرية مع تركيم سنوي في مجلد واحد بداءً من عـام 1955 بعنـوان Current Biography Year Book وفي السنوات الأخيرة أخـذت كـل دولـة مـن دول العـالم بإصدار معجم خاص بها يتناول الشخصيات البارزة في كافة المجالات. ومـن الأمثلـة على ذلك:

who's who in America, who's in Germany, who's who in Turkey.

who's who in Egypt, who's who in the Arab World.

ثانيا: كتب التراجم الأجنبية المتخصصة

وهي تلك الكتب التي تتناول ترجمات لأشخاص متخصصـين في موضوعـات معينة حيث تقتصر هذه الكتب على ترجمـات لأشـخاص في ميـدان واحـد أو عـدة ميادين متصلة مع بعضها البعض ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. who's who in Librarian ship and Information science.
2. who's who in Art, 1927-.
3. who's who in Music, 1935-.
4. who's who in Engineering, 1964-.
5. who's who in science in Europe, 1967.
6. who's who in American art, 1935-.
7. Dictionary of scientific biography.
8. A Biographical directory of Librarians in the united states and canda.- 5th.ed.- Chicago: ALA, 1970-.

تطبيقات على استخدام معاجم التراجم والسير

أولا: حدد المرجع أو المراجع المناسبة المتوفرة في مكتبة كليتك والتي تعطي ترجمات عن حياة الأشخاص التالية أسماؤهم:

- الملك عبد الله بن الحسين (مؤسس المملكة الأردنية الهاشمية).
- الخليفة عمر بن الخطاب .
- الشاعر أحمد شوقي .
- الملك فاروق الأول.
- شجرة الدًّر.
- رميس الأول.
- آمنة بنت وهب.
- Milvel Dewy.
- Ranganathan.
- John Canidy.
- الشاعرة الصحابية (ضُباعة بنت عامر).
- محمد توفيق باشا الخديوي.
- ذات النطاقين (أسماء بنت أبي بكر الصديق).
- عمار بن ياسر.
- الطبيب أبو بكر الرازي.
- محمد بن إدريس الشافعي.
- أحمد عرابي.

ثانيا: حدِّد المرجع أو المراجع المناسبة المتوفرة في مكتبة كليتك والتي تشتمل على أهم الأحداث والوفيات التي حدثت في السنوات التالية:

- السنة الثانية للهجرة.

- السنة الثالثة للهجرة.
- السنة التاسعة للهجرة.
- سنة 621ميلادي.
- سنة 610 ميلادي.

الهوامش والمصادر

1- برجس عزام. مراكز المعلومات.- دمشق.- دار الجيل للطابعة والنشر، 1992.- ص60.

2- عبد الله الشريف. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات.- طرابلس (ليبيا) المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1983. ص147.

3- نزار محمد قاسم. المراجع العربية العامة.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1978.- ص92.

4- هاني العمد. كتب التراجم الشامية.- رسالة المكتبة.- مج15 ع3(1980).-ص ص 45-50.

5- عبد الستار الحلوجي. مدخل لدراسة المراجع.- القاهرة: دار الثقافة للنشر 1974.- ص ص 49-68.

6- لمزيد من التفصيلات انظر:

- عمر الدقاق. مصادر التراث العربي في اللغة والمعاجم والآداب والتراجم.- بيروت: دار اعلم للملايين 1980.

- عز الدين إسماعيل. المصادر الأدبية واللغوية في التراث العربي.- ط2- القاهرة دار المعارف، 1980.

7- نزار محمد علي قاسم.- مصدر سابق.- ص 104.

8- عبد الستار الحلوجي.- مصدر سابق.- ص72-73.

9- ميري عبودي فتوحي. تقويم المراجع العربية والأجنبية.- الكويت: وكالة المطبوعات، د.ت ص. ص 80-87.

رابعا: المصادر الجغرافية

- تعريف المصادر الجغرافية.
- أهمية المصادر الجغرافية.
- أصناف المصادر الجغرافية.

تعريف المصادر الجغرافية Geographical Sources:

هي الكتب التي تهدف إلى تعريف الباحثين والقراء بالمصطلحات الجغرافية وتعريف القراء بالخرائط الطبيعية والسياسية والاقتصادية والتاريخية لتحديد مواقع معينة أو توضيح معلومات ذات أهمية[1]

ويمكن تعريفها أيضاً بأنها تلك الكتب التي تعرف الباحثين والقراء بالأماكن من حيث مواقعها وإعطاء وصف لها وتحدد المسافات بينها، كما تعرف بالأماكن الجغرافية المختلفة كالمدن والقرى والأنهار والبحار والجبال والأودية وغيرها من المعالم الجغرافية وتعرف بها تعريفا مختصرا من حيث الموقع والمميزات الطبيعية أو الحضارية والأحداث التاريخية المرتبطة بها والملامح السياسية والاقتصادية والسكانية لمكان معين.

أهمية المصادر الجغرافية:

تشكل المواقع ووصف الأماكن وتحديد المسافات بين هذه الأماكن مجموعة كبيرة من الأسئلة المرجعية. ولقد أثارت الحرب العالمية الثانية بأبعادها المتعددة الأطراف واشتراك غالبية دول العالم فيها اهتماما بعيدا بالمواقع المختلفة للمدن والجزر والجبال والأنهار والبحيرات وغيرها من الأماكن الطبيعية بحيث أدى ذلك إلى ازدياد الأسئلة الجغرافية بصورة واضحة جدا خلال سنوات ما بعد الحرب. إن أخبار الحرب العالمية وما تلاها من الأحداث التي تجري في مختلف بقاع العالم في كل يوم واهتمام الناس بها بعد أن قصرت المسافات بين أجزاء مختلفة من العالم نتيجة لسهولة وسرعة المواصفات الحديثة كما أن ازدياد التجارة الدولية أدت جميعها إلى

ازدياد اهتمام الناس بالمسائل الجغرافية. ولا شك أنه بالإضافة إلى المصادر المرجعية التقليدية توجد مصادر متعلقة بالملاحة الجوية منها والبحرية التي تسند المصادر المرجعية في الإجابة على الأسئلة المتعلقة بالمواقع الجغرافية.[2]

ومن هنا يمكن القول أن المصادر الجغرافية تشكل جزءاً لا يتجزأ من الأعمال المرجعية التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات حيث تلعب هذه المصادر دورا أساسيا وبارزا في الإجابة على التساؤلات المرجعية المتعلقة بالأماكن.

أصناف المصادر الجغرافية:

تقسم المصادر الجغرافية إلى أربعة أصناف هي:

أولا: المعاجم الجغرافية (معاجم البلدان)

وهي تلك المعاجم التي تتناول المواقع الجغرافية وتساعد على تحديدها وإعطاء وصف موجز لها كالمدن والقرى والأنهار والبحار والجبال وغيرها من المعالم الجغرافية، كما تبين هذه المعاجم معاني الأسماء من جبال ووديان وأنهار وأقاليم وبلدان مع تبيان لطرق تلفظها وتسير هذه المعاجم في الغالب وفق الترتيب الهجائي بيد أن هناك من المعاجم تسير وفق الترتيب الإداري لقطر معين.[3]

فللعاجم الجغرافية بأنها تلك المعاجم التي تعطي المعلومات الأساسية عن الأماكن والمعالم الجغرافية وعادة ما تنحاز هذه المعاجم بالتركيز على منطقة جغرافية معينة كما أنها يمكن أن تتحيز جغرافيا وتاريخياً في نفس الوقت.

ومن الأمثلة على هذه المعاجم:

1- معجم البلدان لياقوت الحموي (574-627هجرية/1178-1229م)[4]

يعتبر معجم البلدان أول معجم جغرافي في تاريخ الجغرافية العربية ولم يقدم العرب بعد ياقوت الحموي معجما واحدا يقدم المعلومات التي يقدمها الحموي.

وضع معجم البلدان في 21 محرم عام 625 للهجرة، وصدرت له عدة طبعات كما نشرته دار بيروت للطباعة والنشر عام 1980م في خمسة مجلدات ويبدأ بمقدمة تقع في 48 صفحة.

والمعجم كتاب في أسماء البلدان، والجبال، والأودية، والقيعان، والقرى، والمحال، والأوطان، والبحار، والأنهار، والغدران، والأصنام، والأبداد، والأوثان. وقد ابتدأ المعجم بباب (صفة الأرض وما فيها من جبال وأنهار وغير ذلك من رسوم توضيحية) تبعه باب (ذكر الأقاليم واشتقاقها والاختلاف في كيفيتها ودلائل القبلة مع رسوم توضيحية) ثم باب (تفسير الألفاظ التي يتكرر ذكرها في الكتاب مثل البريد، الفرسخ، الميل...) تبعه الباب الرابع (في أقوال الفقهاء وأحكام أراضي الفيء والغنيمة وكيفية قسمة ذلك) ثم الخامس (في جمل أخبار البلدان).

وقد قسم المعجم إلى ثمانية وعشرين بابا يمثل كل باب حرفا هجائيا تتجمع داخله أسماء الأماكن التي تبدأ بالحرف الذي يمثله، والتزم في ترتيب كل كلمة على أول الحرف وثانية ورابعة إلى أي غاية بلغ وذلك من غير نظر إلى أصول الكلمات لأنها إعلام المسميات.

وعن استخدام هذا المعجم فإذا أردنا معلومات عن مكان معين نبحث هجائيا خلال الباب الذي تبدأ كلماته بالحرف الأول لاسم المكان مع مراعاة الترتيب الهجائي لحروف الكلمات حتى نجد اسم المكان متبوعا بالمعلومات الخاصة به. فإذا أردنا معلومات عن قرية (آبر) نبحث هجائيا خلال الباب الذي تبدأ كلماته بحرف (أ) مع مراعاة الترتيب الهجائي لحروف الكلمات حتى نجد (أبر) متبوعا بالمعلومات الخاصة به.

2- معجم ما استعجم من أسماء البلاد والمواضيع للبكري[5]

لقد حقق هذا المعجم مصطفى السقا وصدر في مجلدين وظهر لأول مرة عام 1877م. ويبدأ بمقدمة تقع في 90 صفحة إضافة إلى مقدمة المحقق وتقع في 10 صفحات.

ويعتبر هذا المعجم لغوي جغرافي، يصف جزيرة العرب ويتقرى ما بها من المعالم والمشاهد والبلدان والمعاهد والآثار والمناهل والموارد ويتتبع هجرة القبائل العربية من أوطانها واضطرابها في أعطانها، وترددها بين مصايفها ومرابعها ومحاضرها ويذكر أيامها ووقائعها وأنسابها وعشائرها.

والمعجم يحتوي على عدد ضخم من أسماء الأماكن والبلاد والجبال والأنهار والمياه مما يرد ذكرها في الروايات العربية القديمة وفي أحاديث الرسول وفي الشعر على الخصوص.

والمعجم مرتب حسب حروف الهجاء عند المغاربة على النحو التالي: أ ب ت ث ج ح خ د ذ ر ز ط ظ ك ل م ن ص ض ع غ ف ق س ش هـ و ي وقد جعل ترتيب الكلمات في كل باب على ترتيب الحرفين الأول والثاني الأصليين من الكلمة دون نظر إلى ترتيب ما بعدهما من الحروف.

ويمتاز المعجم بضبطه الكلمات بالعبارات لا بالحركات، كما اعتمد في الحديث على روايات الكتب الصحاح وخاصة الموطأ والبخاري، كما يتميز بأنه قليل الحشو والفضول.

3- الروض المعطار في خبر الأقطار لمحمد بن عبد المنعم الحميري[6]

حقق هذا المعجم الدكتور إحسان عباس وقد صدر منه عدة طبعات منها الطبعة الثانية عام 1984م ويقع المعجم في مجلد واحد في 745 صفحة من الحجم الكبير، والمعجم جغرافيا تاريخيا، جغرافيا يصف الأقطار وما تتميز به، وتاريخيا يذكر الأخبار والوقائع المتصلة بتلك البلدان، والمعجم مرتب على حروف المعجم، وقد ورد في مقدمة المعجم بأن المؤلف اعتمد في معجمه على أن يكون المكان مشهورا وأن يكون مما اتصل به قصة أو حكمة أو خبر طريف أو معنى غريب. وقد جعل الحميري الإيجاز أساس خطته في ذلك الكتاب.

ويأخذ على هذا المعجم بأنه مؤلفه لا يصرح باسم المصدر الذي ينقل عنه إلا في القليل النادر وإذا انتقل من اقتباس إلى آخر ابتدأ بلفظة تعميمية هي :قالوا: ومصادر المعجم متنوعة وأن لم تكن كثيرة فهي جغرافية وتاريخية وأدبية ويشتمل المعجم على فهرس للأماكن وفهرس للإعلام وفهرس للقبائل والاسم وفهرس الكتب المذكورة في المتن وفهرس القوافي.

4- المشترك وضعا والمفترق صقعا لياقوت الحموي[7]

طبع المعجم في عام 1846م ويتناول المعجم أسماء الأماكن التي تتشابه في

الاسم وتختلف في الموقع الجغرافي مع ذكر بعض المعلومات التاريخية والجغرافية عنها مرتب على حروف الهجاء، يوجد للمعجم كشافات بالأسماء الجغرافية والقبائل والشعراء والمفسرين.

5- **القاموس الجغرافي للبلاد المصرية في عهد المصريين إلى سنة 1945 للمؤلف محمد رمزي.**

6- **المعجم التاريخي للبلدان والدولي / مسعود الخوند- دم: المؤلف، 1983.- 635ص.**

7- **أسماء المواقع الجغرافية في الأردن وفلسطين / حسن عبد القادر** (وآخرون).- عمان: د. ن،1973.- 209.

ثانيا: الأدلة السياحية

وهي المراجع التي تعطينا معلومات عن المدن والأقاليم وطرق الوصول إليها مع ذكر لأبرز المعالم فيها وخلفية تاريخية لكل منها. والأدلة السياحية كما يتضح من عنوانها تهدف إلى تسليط الأضواء وتحديد الاتجاهات للمسافرين، ماذا سيشاهد، أين يستريح، أي يأكل، وتعطي الحد الأدنى من المعلومات التي يحتاجها السائح أو المسافر مثل الفنادق، المتاحف، المطاعم، المباني العامة، عادات المنطقة والأدلة تصدر بنمط يمكن حمله في الجيب أو السيارة والأدلة الجيدة تراجع وتظهر لها إصدارات جديدة كل عام.

ومن الأمثلة على الأدلة السياحية:

1. دليل الأردن السياحي وتصدره وزارة السياحة وهو في اللغتين العربية والإنجليزية.
2. العراق، دليل السائح.
3. الدليل الجغرافي للعالم وصدر سنة 1963 ويحوي معلومات متنوعة عن كل قطر مرتبة في جداول.
4. Webster's Geographical Dictionary يحوي أكثر من 40 ألف موقع جغرافي في مختلف أنحاء العالم وقد صدر هذا المعجم عام 1979 في 1370 صفحة.
5. Chamber's Geographical Dictionary ويركز على المواقع والأماكن في بريطانيا.

ثالثا: الخرائط والكرات الأرضية Maps and Globes:

تعتبر الخرائط والكرات الأرضية من المواد البصرية التي تقتنيها المكتبات ومراكز المعلومات وتجيب على كثير من الأسئلة المرجعية المتعلقة بالأماكن ومواقع البلدان والأقطار والمناطق والأقاليم وتفيد أيضاً في تحديد العلاقات المكانية والحدود السياسية ومعرفة المسافات والمساحات والمرتفعات والمواصلات وأجناس السكان وكثافاتهم وتوزيع الرياح... الخ.

وتعرف الخرائط على أنها "لوحة يرسم عليها سطح الكرة الأرضية أو جزء فيه" وفي تعريف أخر "هي عبارة عن شكل أو صورة توضيحية مصغرة لمظاهر سطح الأرض الكروي أو الجزء منه ممثلة على لوحة مستوية" وفي تعريف ثالث "هي عبارة عن تمثيل سطح الأرض أو جزء منه على سطح مستو وذلك لتوضيح المظاهر الطبيعية والبشرية طبقاً لمقياس رسم معين ومسقط معين"[8]

وقد اهتم العرب بعلم الخرائط فأنشأوا مجسمات ورسموا خرائط على الورق ويعتبر الخوارزمي واضع الأساس الأول لعلم الخرائط. وقد استعملها البابليون والمصريون القدماء.

وتمتاز الخرائط عن غيرها من المصادر الجغرافية بعدة مميزات من أهمها:[9]

1- سهولة الحصول عليها أو إنتاجها.

2- سهولة توافرها لانخفاض أسعارها مقارنة مع غيرها من المصادر الجغرافية.

3- لا تحتاج إلى استخدام أجهزة أثناء عرضها.

4- لا تحتاج إلى تهيئة ظروف وإمكانيات خاصة لعرضها.

أنواع الخرائط:

هناك أكثر من أساس متبع في تقسيم الخرائط إلى أنواعها المختلفة ومن هذه التقسيمات ما يلي:

أولا: أنواع الخرائط حسب المحتوى وهذه تشتمل على:[10]

1- الخرائط الطبيعية Physical Maps: وهي التي تبين التضاريس من سهول وجبال وهضاب وأنهار وبحيرات وصحاري.

2- الخرائط السياسية Political Maps: وهي التي تبين التقسيم السياسي بين الدول (الحدود) وأماكن العواصم والمدن المهمة... الخ.

3- الخرائط الاقتصادية Commercial Maps: وهي التي تبين مصادر الثروات الطبيعية والحيوانية والنباتية لبلد معين أو مجموعة من الدول.

4- الخرائط البشرية وهي الخرائط التي تبين توزيع السكان لبلد معين، أو مجموعة من الدول.

5- الخرائط المناخية: وهي الخرائط التي تبين مناطق توزيع الرياح وتوزيع الأمطار في بلد معين أو مجوعة من الأقطار.

6- الخرائط النباتية: وهي الخرائط التي تبين الثروة النباتية ومحاصيل الزراعة ومناطقها في بلد معين أو مجموعة من الأقطار.

7- الخرائط الحيوانية وهي التي تبين توزيع الثورة الحيوانية في بلد معين أو مجموعة من الأقطار.

8- خرائط المواصلات وهي التي تبين الشبكات البرية والبحرية والجوية وسكك الحديد.

9- الخرائط التاريخية وهي الخرائط التي تبين أهم الأحداث التاريخية وسير المعارك والغزوات.

ثانيا: أنواع الخرائط حسب الشكل Form وتتمثل في:[11]

1- الخرائط الكهربائية Electrical Maps ترسم الخرائط الكهربائية على البلور والخشب وتوضح المعلومات بواسطة أزرار كهربائية.

2- الخرائط المسطحة: وهي ترسم أو تصور على الورق أو القماش.

3- الخرائط التخطيطية حيث تحتوي على بعض البيانات القليلة ترسم بخطوط خاصة ثابتة.

4- الخرائط الصماء وهي الخرائط التي يتم عملها من أجل غايات التدريب.

5- خرائط العرض وهي الخرائط التي يتم عرضها بواسطة أجهزة العرض المختلفة مثل جهاز عرض الشرائح والشفافيات والأفلام الثابتة... الخ.

ثالثاً: الخرائط حسب الرموز ومن أهم أنواعها: (12)

أ- الخرائط الطبوغرافية Topographical Maps : وتعتمد على الرمز المجسم والخوط الكونتورية وتفيد في إظهار أنواع الطبقات الأرضية وعمقها ومظاهر السطح للأرض فهي تضم الخرائط الجيولوجية والجيومورفولوجية (تظهر الأنهار والأودية والجبال السهول وغيرها من مظاهر السطح.

ب- الخرائط الجغرافية والتي تبحث في المناخ، والجغرافيا البشرية، السياسية، الاقتصادية، المواصلات... الخ.

أما الكرات الأرضية Globes فهي نوع من أنواع الخرائط تكون كروية كنموذج مصغر بشكل الكرة الأرضية وتكون مستوية أو مجسمة وبأحجام وألوان مختلفة وهي توضح التقسيم السياسي والإداري للعالم والتضاريس الجغرافية أو قد تكون صماء تبرز أشكال القارات دون معلومات.

فالكرات الأرضية رمز يمثل الأرض أو هي نموذج يمثل الشكل الصحيح والدقيق للأرض التي نعيش عليها وخاصة فيما يتعلق بالشكل والمساحة ومقياس الرسم والمسافات والاتجاهات.

وتمتاز الكرات الأرضية عن الخرائط المسطحة بأنها أكثر تمثيلاً للحقيقة فهي صورة مصغرة لشكل الأرض الكروية بينما الخرائط تكون مسطحة، كما أن ارتكازها على قاعدة يساعد على توضيح حقيقة ميلان محور الأرض. والكرات الأرضية منها ما يصنع من الورق أو الخشب أو البلاستيك وللكرات الأرضية أنواع مختلفة منها:

- الكرات الأرضية الطبيعية.
- الكرات الأرضية المناخية.
- الكرات الأرضية السياسية.
- الكرات الأرضية السبورية.

رابعا: الأطالس Atlases:

الأطلس Atlas عبارة عن كتابة يضم مجموعة من الخرائط تتعلق بمكان معين أو مجموعة من الأماكن وهذه الخرائط تحتوي على الملامح الطبيعية المختلفة للأرض من أنهار، جبال، تلال، وديان، كما تحتوي أيضاً على الطرق البرية، وسكك الحديد والجسور.

والأطالس تلعب دوراً بارزاً في الإجابة على كثير من الأسئلة المرجعية المتعلقة بالأماكن والبلدان والمناطق والأقاليم شأنها في ذلك شأن الخرائط وتتنوع الأطالس ولكل نوع هدف معين ومن أمثلة هذه الأنواع:

- الأطالس التاريخية.
- الأطالس المناخية.
- الأطالس المناخية.
- الأطالس الاقتصادية.
- الأطالس العلمية.
- الأطالس الزراعية.
- الأطالس اللغوية.

ومن أشهر الأطالس العربية:

1- الأطلس العربي العام / سعيد الصباغ.- بيروت: مؤسسة سعيد صباغ، 1970.

2- أحمد حافظ: أطلس حافظ في تخطيط أقاليم الكرة الأرضية.- ط8.- القاهرة: مكتبة الهلاك، 1962.- 83ص.

3- أطلس العالم الحديث / إعداد فيليب رفلة، أحمد سامي مصطفى.- القاهرة: مكتبة النهضة المصرية، 1964.- 111 ص وهذا الأطلس يتناول الجوانب الاقتصادية والسياسية والتاريخية والطبيعية للدول العالم والقارات.

4- أطلس المعارف.- القاهرة: دار المعارف،1973.

5- الأطلس التعليم للدول العربية / شفيق قلادة.- سرس الليان: المركز الدولي للتربية الأساسية في العالم العربي.

6- أطلس الأردن المدرسي. الذي قامت وزارة التربية والتعليم بإعداده عام1989 بالتعاون مع المركز الجغرافي الأردني، ويحتوي على خارطة عامة للأردن تبين الوحدات الإدارية الرئيسة والمحافظات المختلفة، بالإضافة إلى اشتماله على خرائط لدول العامل، والأطلس ملون.

أما الأطالس الأجنبية فمن أشهرها:

1- The Times Atlas of the world.- 2nd.ed- Boston, Houghton miffin, 1971.- 272p.

يعتبر هذا الأطلس من أحسن الأطالس العالمية وأدقها في اللغة الإنجليزية، ويعطي تفصيلات دقيقة عن الأقطار بالألوان، وقد صدر هذا الأطلس في خمسة مجلدات (1955-1959) إلا أن الناشر اختبار منذ عام 1967 آن يصدر في مجلد واحد، وقد صدرت الطبعة الثانية في عام 1971 ويتكون من ثلاثة أقسام هي:

الأول: عن المعادن والغذاء ومصادر الطاقة في العالم.

الثاني: يضم الخرائط في العالم.

الثالث: كشافا تفصيلي

2- The Atlas of the earth. London. Mitchell Basely, 1972.- 303p.

3- The New York Times atlas of the world.- N.Y: quadrangle, 1972.- 143p.

4- Oxford world atlas.- London: oxford university press.- 1973.- 190p.

5- Colombia Lippincoff Gazetteer of world. London: Columbia university, 1952.

6- Odyssey world atlas.- N.Y, 1966.- 317p.

7- Encyclopaedia Britannica. Britannica world. atlas International.- Chicago, 1970.- 320p.

وهناك بالإضافة إلى هذه الأطالس الشاملة العالمية العديد من الأطالس الإقليمية والأطالس المتخصصة.

تطبيقات على استخدام المعاجم الجغرافية:

حدد المرجع او المراجع المناسبة المتوفرة في مكتبة كليتك والتي تعطي معلومات عن الأماكن والمواقع التالية:

1- مكة المكرمة.

2- القدس.

3- القيروان.

4- بغداد (دار السلام).

5- الفسطاط.

6- الكرك.

7- الناصرة.

8- واسط.

9-طشقند.

10- حلب الشهباء.

11- دمشق الفيحاء.

12- القاهرة.

13- كربلاء.

14- الجبل الأخضر.

15- البتراء.

الهوامش والمصادر

1- عبد الله الشريف. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات.- طرابلس (ليبيا): المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1983.- ص150.

2- نزار محمد قاسم. المراجع العربية العامة.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1978.. ص120.

3- جاسم محمد جرجيس وعبد الجبار عبد الرحمن. المراجع والخدمة المرجعية في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات.. بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدولي الخليج العربي، 1985.- ص36.

4- ياقوت الحموي. معجم البلدان.- بيروت: دار بيروت للطباعة والنشر، 1980.- 5مج.

5- البكري، عبد الله بن عبد العزيز الأندلسي. معجم ما استعجم من أسماء البلاد والمواضيع.- بيروت: عالم الكتب، ج. ت.- 2مج.

6- الحميري، محمد بن عبد المنعم. الروض المعطار في خبر الأقطار؛ تحقيق إحسان عباس.- ط2.- بيروت: مكتبة لبنان، 1984.- 745ص.

7- نزار محمد علي قاسم.- مصدر سابق. ص124.

8- محمد محمد الصياد. المعجم الجغرافي.- القاهرة: د. م، 1984.- ص34.

9- ربحي مصطفى عليان، محمد عبد الديس. وسائل الاتصال وتكنولوجيا التعليم.- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 199.- ص 471.

10- غالب النوايسة. المصادر والخدمات المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات.- مذكرة غير منشورة، ص86.

11- ربحي مصطفى عليان ومحمد عبد الديس. مصدر سابق.- ص 473.

12- المصدر السابق.- ص 474.

خامسا: البيليوغرافيا :

مفهوم البيليوغرافيا (Bibliographic) لغة واصطلاحا:

يرجع أصل كلمة ببليوغرافيا إلى اللغة الإغريقية وهي مركبة من كلمتين الأولى ببليون Biblion ومعناها كتيب صغير والثانية غرافيا Graphia ومعناها الكتابة والنسخ وكان معناها يتركب من هاتين الكلمتين فكانت تدل على كتابة الكتب أو نسخ الكتب وقد تطور معنى البيليوغرافيا ومدلولها على مر العصور ففي العصور القديمة كان يطلق عليها صناعة الكتب أي تأليفها، نسخها وتوضيحها بالصور والرسوم ثم انتقل هذا المعنى بالقرن الثامن عشر من كتابة الكتب إلى الكتابة عن الكتب.

وقد ورد في أدبيات علم المكتبات والمعلومات عدة تعاريف اصطلاحية لكلمة البيليوغرافيا ومن هذه التعاريف:

1- البيليوغرافيا كعلم: هي مجموعة الحقائق العلمية المنظمة التي تعالج الكتاب من جميع نواحيه سواء النواحي المتصلة بكيانة المادي أو النواحي المتعلقة بوظيفته بصفته وعاء، يحمل الأفكار وينقل الحقائق.

2- البيليوغرافيات كفن: هي مجموعة الطرق الفنية الضرورية للتحقق من المعلومات الأساسية الخاصة بالكتب وبتنظيم هذه المعلومات ثم تقويمها.(1)

3- البيليوغرافيا: عبارة عن قائمة بمواد منشورة أو غير منشورة تعطي بيانات عنها، وتكون مرتبة وفقاً لنظام معين، وقد تكون مجموعة حول شخص أو موضوع أو زمان او مكان أو بشكل عام أو محدد(2)

4- البيليوغرافيا: عبارة عن علم صناعة الكتب وفن سرد الإنتاج الفكري ووصفه وتسجيله.(3)

إن ظهور وتطور البيليوغرافيا كان مرتبطا إلى حد كبير بإنتاج الكتب وخاصة عند اختراع الطباعة حيث أدى ذلك إلى إيجاد البيليوغرافيا الحقيقية إذ أنها أدت إلى تضاعف أعداد الكتب بسرعة ومن ثم إلى ظهور الحاجة إلى أدلة لهذه الكتب ولم تكن عناوين الكتب معروفة إلا قليلا في المخطوطات القديمة ومخطوطات العصور

الوسطى حيث تم بعد عقد من الزمن من اختراع الطباعة اكتشاف العناوين وفي الوقت ذاته أصبح ذكر تاريخ النشر للكتاب تقليدا منتظما وقد سد هذا التقليد حاجة الببليوغرافيا توازي في أهميتها عامل اختراع الطباعة، ومنذ ذلك الحين بدأت تظهر الببليوغرافيا بأعداد متزايدة.

أهمية الببليوغرافيا:

تكمن أهمية الببليوغرافيا بكافة أنواعها بالنقاط التالية:[4]

1. المساعدة في عملية اختيار الكتب والمواد المكتبية الأخرى.
2. المساعدة في عملية التحقق من المعلومات حول أي مطبوع من حيث مؤلفه، عنوانه، طباعته، ... الخ.
3. معرفة ما نشر في موضوع معين أو موضوعات بشكل عام في وقت محدد.
4. معرفة ما ألفه شخص معين أو ما ألف عنه بشكل عام أو في موضوع معين.
5. معرفة ما ألف في بلد معين أو منطقة معينة.
6. معرفة أفضل المطبوعات في موضوع معين.
7. توثيق الإنتاج الفكري الجاري في موضوع معين أو علم بعينه.
8. حصر الترجمات المختلفة.
9. معرفة أسعار المطبوعات.
10. معرفة الاتجاهات الحديثة في التأليف.

أنواع الببليوغرافيا:

ليس هناك اتفقا بين الكتاب حول مفهوم الببليوغرافيا أو حول تقسيمها إلى أنواع محددة وقد جرت محاولات مستمرة ومختلفة هدفها وضع تقسيم لأنواع الببليوغرافيا إلا أن هذه المحاولات لم تؤدي إلى اتفاق وبخاصة بين كبار الببليوغرافيين لا في البلدان المختلفة ولا في العصور المتتابعة بل أن التفاوت يوجد داخل البلد الواحد وبين الببليوغرافيين المعاصرين.

وهناك من قسم الببليوغرافيا إلى الأنواع التالية:

أولاً: البيليوغرافيا النسقيه Systematic Bibliography:

وهي البيليوغرافيا المرتبطة بأعداد القوائم وحصر النتاج الفكري وضبطه فقد قسم هارمون Harmon[5] البيليوغرافيا النسقيه إلى الأنواع التالية:

1. البيليوغرافيات العامة أو العالمية:

وهي البيليوغرافيات التي تغطي جميع مطبوعات العالم فهي غير محددة بالزمان والمكان أو اللغة والموضوع أو المؤلف أو الهدف.

2. البيليوغرافيات الوطنية:

وهي البيليوغرافيات التي تغطي الإنتاج الفكري الصادر في دول بعينها مثل: البيليوغرافيا الوطنية الأردنية.

3. البيليوغرافيا الموضوعية:

وهي البيليوغرافيا التي تقتصر على موضوع معين.

4. البيليوغرافيا التجارية:

وهي التي تغطي النتاج الفكري لمطابع أو دور النشر في قطر معين.

5. البيليوغرافيا المؤلف:

وهي البيليوغرافيا التي تهدف إلى تغطية كامل النتاج الفكري لمؤلف ما أو جانب من عمله وهذه البيليوغرافيا قد تكون حصرية أو وصفية أو مزيجاً من الاثنين.

6. الفهارس المتخصصة:

وهي التي تغطي النتاج الفكري الصادر من قبل مكتبة أو مجموعة من المكتبات أو ناشر معين أو مجموعة من الناشرين.

7. البيليوغرافيا البيليوغرافيات:

وهي عبارة عن البيليوغرافيا تشمل جميع البيليوغرافيات بأنواعها المختلفة.

ثانياً: البيليوغرافيا التحليلية Analytical Bibliography:

وهي البيليوغرافيا التي تعطي وصفاً مفصلاً دقيقاً للكيان المادي للكتاب.

وتقسم البيليوغرافيا التحليلية إلى ثلاثة أنواع هي:

1- البيبليوغرافيا التاريخية: وهي التي تبحث في تاريخ الكتب والأشخاص والمؤسسات والمكائن التي تنتج الكتب.

2- البيبليوغرافيا النصية: وهي التي تهتم بدراسة ومقارنة النصوص وانتقالها بين الطبعات والمطابع والغرض الرئيسي منها هو دراسة العلاقة بين النص المطبوع والنص كما تم تصويره من قبل مؤلفه.

3- البيبليوغرافيا الوصفية: وهي التي تهتم بالوصف المادي الكامل للكتب وتمكننا من معرفة طبعه دون أخرى مع تمييز العلاقات الهامة للطبعة المنفردة.

وقد قسم روبنسون Robinson[(6)] البيبليوغرافيا على أساس التغطية البيبليوغرافية من حيث اتساعها أو محدوديتها بحدود موضوعية أو تاريخية أو غيرها إلى نوعين:

1. البيبليوغرافيات العامة وتشمل ما يلي:

- العالمية: وتتمثل في محاولات (أوتليت) و (لافونتين) في عام 1895 ميلادي.
- اللغوية: أي على أساس اللغة مثل Commutative Book Index وهذا الكشاف يغطي الكتب الصادرة في اللغة الإنجليزية.
- القومية: (الوطنية) مثل البيبليوغرافيا الوطنية البريطانية British National Bibliography (BNB).
- الإقليمية: وهي التي ترصد الإنتاج الفكري الصادر في إقليم معين بين مجموعة من الأقطار.

2- البيبليوغرافيا الخاصة (المتخصصة) وتشمل:

- الموضوعية في موضوع معين كالتاريخ أو الجغرافيا.
- الأدبية التي تشتمل على شكل أدبي معين مثل الشعر أو القصة.
- السيرة البيبليوغرافيه وتشمل مؤلفات الأشخاص بأسلوب السيرة البيبليوغرافيه.
- أصناف خاصة من الكتب مثل الكتب الممنوعة والكتب المترجمة... الخ.

- ما يصدر من مطابع الوحدات الإدارية المحلية مثل المقاطعات والأحياء والمدن.
- الطبعات المختلفة والاختلافات في مؤلف معين مثل الكتاب المقدس أو روايات شكسبير.

وهناك من يقسم البيبليوغرافيات إلى الأنواع التالية[7]:

1. على أساس الزمان: ببليوغرافيا كتب العصر بعينة أو فترة بعينها.
2. على أساس المكان: ببليوغرافيا قومية ومحلية وإقليمية.
3. على أساس المجال (مدى التغطية): شاملة وأخرى منتخبة.
4. على أساس نوع المادة: ببليوغرافيات للكتب وأخرى للدوريات وأخرى للخرائط... الخ.
5. على أساس الترتيب: ببليوغرافيات بالمؤلف أو بالعنوان أو بالموضوع أو معجميه أو موضوعية مصنفة.
6. على أساسا نوع المصادر المدرجة: فهنالك البيبليوغرافيات الأولية وهي التسجيل الأصلي للمادة ومن أمثلتها البيبليوغرافيات الوطنية والتجارية وكذلك ببليوغرافيات وهناك البيبليوغرافيات الثانوية.

خطوات إعداد البيبليوغرافيا[9،8]

تحتاج عملية إعداد البيبليوغرافيا بغض النظر عن نوعها إلى عدد من الخطوات اللازمة والضرورية والمتسلسلة ويمكن ترتيب هذه الخطوات على النحو التالي:

أولا: التخطيط (الإعداد) الأولي للبيبليوغرافيا:

تعتبر هذه الخطوة على درجة كبيرة من الأهمية لأنها تعني وضع الاستراتيجية والسياسية العامة للبيبليوغرافيا وتتضمن هذه الخطوة ما يلي:

أ. تحديد الهدف والغاية أو الغرض من إعداد البيبليوغرافيا.

ب. بيان أبعاد العمل البيبليوغرافي: أي المجال الموضوعي الذي ستغطيه البيبليوغرافيا وهنا يجب مراعاة البعد اللغوي والمكاني والزماني ويمكن الجمع بين أكثر من بعد

كأن تغطي البيليوغرافيا الكتب الصادرة في اللغة العربية في موضوع ما.

جـ تقرير سعة الموضوع من حيث الانتقائية والشمولية: وهذا يعني هل أن البيليوغرافيا ستغطي كل ما صدر في الموضوع أم أن البيليوغرافيا مختارة، وهنا لا بدّ من الاعتماد في اختيار مصادر الموضوع على:

- فهارس المكتبات بأنواعها.
- المخصصون من الأفراد والمؤسسا.

د. تقرير أشكال المواد التي يمكن أن تغطيها البيليوغرافيا من:

- الكتب المطبوعة.
- الدوريات.
- مقالات الدوريات.
- المخطوطات.
- البحوث والتقارير غير المنشورة.
- المواد السمعية والبصرية.
- المصغرات الفلمية وغيرها.

هـ- تقرير مستوى الوصف البيليوغرافي للمواد التي ستغطيها فهل ستقدم البيليوغرافيا وصفاً كاملاً للمواد أم وصفاً موجزاً أو مختصراً يقتصر على المؤلف والعنوان وتاريخ النشر مثلاً فهناك ببليوغرافيات تقدم بيانات بيلوغرافية شاملة عن محتوى المواد وهناك بيلوغرافيات تجارية تقتصر على اسم المؤلف والعنوان وتاريخ النشر والسعر.

ثانيا: جمع مواد البيليوغرافيا:

تعتبر هذه الخطوة البداية الحقيقية لأعداد البيليوغرافيا وأكثر الخطوات طلباً للوقت والجهد من البيليوغرافي ويتم الاعتماد في جمع مواد البيليوغرافيا على بطاقات ذات قياس (3 × 5 بوصة أو 7.5 × 12.5سم) أو على جذاذات ورقية متساوية بأحجامها للبطاقات فتخصص عادة بطاقة لكل مادة يتم جمع معلومات عنها

وهي: اسم المؤلف، المؤلفين المشاركين، العنوان، الطبعة، مكان النشر، الناشر، عدد الصفحات أو المجلدات أو الأجزاء، الإيضاحات، الحجم، الرقم الدولي المعياري للكتب (ردمك) أو الرقم الدولي المعياري للدوريات (ردمد).

وهنا لا بد من مراعاة الأمور التالية عند جمع مواد البيليوغرافيا:

أ. العناية بنقل المعلومات كاملة وبشكل واضح عن كل مصدر.

ب. إضافة اسم المصدر الذي أخذت منه المعلومات عن المادة المعنية ومكان وجوده.

جـ الحذر من إدخال المواد البعيدة عن الحدود الموضوعية للبيليوغرافية.

د. ترتيب كافة المداخل المتجمعة بشكل منظم مما يسهل الرجوع إليها فيما بعد.

أما المصادر التي يمكن أن يعتمد عليها البيليوغرافي في جمعه لمواد البيليوغرافيا فتتلخص فيما يلي:

- فهارس المكتبات بأنواعها (المطبوعة والبطاقية والآلية).
- البيليوغرافيات بكافة أنواعها (وهي بيليوغرافيا البيليوغرافيات والوطنية والجارية والراجعة، والبيليوغرافيات الموضوعية، والبيليوغرافيات الخاصة بالأطروحات، والبيليوغرافيات الخاصة بالبحوث المنجزة، والبيليوغرافيات الخاصة بالوثائق والمطبوعات الحكومية والرسمية و البيليوغرافيات التجارية.
- الكشافات بأنواعها (كشافات الدوريات، كشافات مقالات الدوريات، كشافات النشرات والكشافات الموضوعية).
- الكتب المرشدة إلى أدبيات الموضوع.
- المستخلصات.
- المصادر الأخرى مثل: الموسوعات والمعاجم ومطبوعات الاتحادات المهنية والجمعيات العلمية والجامعات والكتب المنهجية.

ثالثا: الوصف البيليوغرافي للمواد التي تم جمعها:

لا بد من إعطاء وصف ببليوغرافي كامل عن المواد المختلفة التي تتضمنها البيليوغرافيا اعتماداً على التقنين الدولي للوصف البيليوغرافي (تدوب ISBD)

والذي يعتبر من أشهر تقنيات وقواعد الفهرسة الحديثة المستخدمة في المكتبات.

وقد صدر من هذا التقنين عدة تقنيات أهمها:

- التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي للكتب (تدوب ك).
- التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي للمسلسلات (تدوب د).
- التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي بشكل عام (تدوب ع).
- التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي للكتب القديمة (تدوب ك ق).
- التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي للمواد الخرائطية (تدوب م خ).
- التقنين الدولي للوصف البيبليوغرافي لملفات الحاسوب (تدوب م ح).

وتتألف حقول الوصف البيبليوغرافي للمواد المختلفة من الحقول التالية:

1. حقل العنوان وبيان المسؤولية ويضم هذا حقل العنوان الرئيسي والعنوان الفرعي والعنوان البديل والتحديد العام للمادة والعنوان الموازي وبيانات المسؤولية.
2. حقل الطبعة ويضم بيان الطبعة وبيان المسؤولية المرتبط بتلك الطبعة.
3. حقل النشر والتوزيع ويضم مكان النشر والناشر وتاريخ النشر كما يمكن أن يضم مكان الطبع واسم الطابع وتاريخ الطبعة.
4. حقل الوصف المادي ويصف هذا الحقل التفصيلات المادية للمادة وأبعادها (الحجم) والمواد المرافقة.
5. حقل السلسلة ويضم السلسلة الرئيسية ورقمها والسلسلة الفرعية ورقمها وبيان المسؤولية المرتبط بالسلسلة.
6. حقل الملاحظات.
7. حقل الرقم الدولي المعياري وشروط الاقتناء.

ومما تجدر الإشارة إليه بأن حقل الملاحظات وحقل الرقم الدولي المعياري لا تستخدم في البيبليوغرافيات، كما أن كثير من البيبليوغرافيات تشير إلى أرقام تضيف الموضوعات الواردة فيها كالبيبليوغرافية الوطنية البريطانية والبيبلوغرافية الوطنية الأردنية.

رابعا: ترتيب الببليوغرافيا:

تعتبر الطريقة المتبعة في ترتيب المداخل لأي عمل ببليوغرافيا أحد العوامل التي تعكس نوعية العمل نفسه.

إنّ طريقة ترتيب المداخل لأية ببليوغرافية ينبغي أن تحدد على ضوء الموضوع والغرض وحجم الببليوغرافية ونوعية المستفيدين ومدى توفر القوى العاملة المتخصصة في الهيئة المصدرة وبصورة عامة هناك عدة طرق شائعة تستخدم للترتيب هي:

1. الترتيب الهجائي حسب أسماء المؤلفين: حيث ترتيب مداخل الببليوغرافيا ترتيباً هجائياً حسب أسماء المؤلفين.

2. الترتيب الهجائي حسب العنوان: وهذه الطريقة نادرة ويستغني عنها عادة بإعداد كشاف للعناوين ولكنها تستخدم بشكل عام عند إعداد قوائم ببليوغرافية للأفراد.

3. الترتيب الهجائي حسب الموضوع: إن هذه النوع من الترتيب لا يعكس هيكل الموضوع وتقسيماته الرئيسية والفرعية وعلاقاته المتداخلة، ويمكن ملافاة هذا النقص بعمل الإحالات ويصلح استخدام هذه الطريقة في الببليوغرافيات القصيرة.

4. الترتيب المصنف: يعتبر هذا النوع من الترتيب من أكثر الأنواع منطقية وتفصيلاً ويتم الترتيب عادة وفقاً لنظام تصنيف معين مثل نظام ديوي العشري (DDC) أو النظام العشري العالمي (UDC) أو نظام مكتبة الكونجرس (LC).

وتساعد هذه الطريقة جمع المواد التي تخص موضوعاً معيناً أو متشابهة موضوعياً قريبة من بعضها وتظهر العلاقات بين الموضوعات بطرقة أكثر فائدة وهذه الطريقة ملائمة للببليوغرافيات الوطنية حيث تستخدم كثير من الببليوغرافيات ترتيب موادها حسب أرقام التصنيف مثل الببليوغرافيا الوطنية البريطانية (BNB) و الببليوغرافيا الأردنية، والببليوغرافيا الفلسطينية.

5. الترتيب الموضوعي المصنف (ترتيب هجائي): وهذه الطريقة من أكثر الطرق شيوعاً بالنسبة للببليوغرافيا التي تصدر بشكل كتاب وتعتمد هذه الطريقة على التقسيم وفقاً لنظام التصنيف ولكن بدون رموز (أرقام تصنيف) وتجمع المواد تحت تقسيمات واسعة ومناسبة للموضوع ويأتي التقسيم مطابقاً لواقع حال المواد المجمعة والمثال التالي يوضح هذه الطريقة:

الاقتصاد:

- الاتصالات.
- التجارة.
- الزراعة.
- العمل.
- المالية.
- النظرية.

- الأنثروبولوجيا.

- الاجتماعية.
- الطبيعية.

6. الترتيب الزمني: ويكون الترتيب بموجب تاريخ النشر لبيان مؤلفات مؤلف معين أو لبيان تطور النشر المحلي والترتيب الزمني يعد من أكثر أنواع الترتيب منطقية وفائدة لموضوعات تخص تاريخ بلد أو منطقة معينة.
7. الترتيب حسب المكان: ويكون الترتيب حسب مكان نشر المواد أو لتغطية منطقة معينة مثلاً وهذا النمط يفيد بشكل خاص للموضوعات الجغرافية والخرائط، كما يمكن استخدام هذه الطريقة في حالة الكتب النادرة والمقدسة.
8. الترتيب القاموسي: وفيه ترتب مداخل الببليوغرافيا ترتيباً هجائياً حسب أسماء المؤلفين والعناوين والموضوعات في ترتيب هجائي واحد.

خامسا: إعداد الكشافات المساعدة:

من أجل الوصول إلى المواد التي تتضمنها الببليوغرافيا بسهول ويسر وبأقل وقت ممكن لا بد من توافر الكشافات التي تساعد على ذلك ومن هذه الكشافات:

أ. كشاف بالمؤلفين ويشمل أسماء المؤلفين أشخاص وهيئات وأسماء المعدين والمشرفين والمترجمين والمحررين والمشاركين الذي اختصرت أسمائهم تحت كلمة وآخرون.

ب. كشاف بالعناوين:

وتبرز أهمية هذين الكشافين عندما تكون البيليوغرافيا مرتبة موضوعياً أو وفق أرقام التصنيف أو مكان الصدور... الخ. ففي كشاف المؤلفين والذي يكون مرتب هجائياً يذكر اسم المؤلف وأرقام المواد التي وردت في القائمة البيليوغرافية وشارك في تأليفها بشكل متسلسل. أما في حالة كشاف العناوين يذكر العنوان فقط ورقم وروده في البيليوغرافيا ويكون الكشاف مرتب هجائياً حسب العناوين.

سادسا: إصدار البيليوغرافيا:

إن إصدار البيليوغرافيات قد يأخذ الأشكال التالية:

أ. الشكل التقليدي فالبيليوغرافيا فقد تصدر على الشكل المطبوع وتكون مطبوعة على شكل كتاب والشكل البطاقي حيث تصدر بعض البيليوغرافيات على شكل بطاقات.

ب. الشكل غير التقليدي وهذا يتمثل في:

1- شكل المصغرات (ميكروفيلم أو ميكروفيش) وبخاصة مخرجات الحاسوب COM.

2- على شكل شريط ممغنط أو قرص ممغنط.

3- الحاسب الآلي.

4- الأقراص المتراصة (CD-ROM) حيث خزنت كثيراً من البيليوغرافيات على هذه الأقراص.

5- شبكة الإنترنت فقد أخذت كثير من البيليوغرافيات مواقع لها على شبكة الإنترنت.

ويجب أن تشتمل البيليوغرافيا مقدمة تبين الغرض والهدف في إعدادها وحدودها الموضوعية واللغوية والمكانية والزمانية وفترات صدورها، وطريقة جمعها وترتيب المداخل فيها، ولاختصارات المستخدمة فيها، والكشافات وطريقة ترتيبها والإحالات المستخدمة فيها.

الأعداد الآلي للببليوغرافيا: [11]

لقد شهد عقد الستينات من القرن العشرين تطوراً سريعاً في استخدام الأساليب المحوسبه في الوصف الببليوغرافي وفي تجميع الببليوغرافيات وقد جاء استخدام هذه الأساليب نتيجة الأسباب التالية:

1- الزيادة الهائلة في حجم الإنتاج الفكري المنشور.

2- النقص في الكوادر للعمل على هذا الكم الهائل من الإنتاج الفكري بشكل يدوي.

3- بطئ إجراءات الطبع التقليدية وعدم مرونتها مما يعرقل توفير خدمات بليوغرافية مناسبة للمستفيدين.

4- أن كثير من الببليوغرافيات الكبيرة أصبحت تمثل عبئاً ثقيلاً وصعوبة في استخدامها بشكلها المطبوع.

الأمر الذي استوجب استخدام الحاسب الآلي في تجميع الببليوغرافيات وخزنها واسترجاعها اعتماداً على وجود التسجيلات الببليوغرافية. (Biblioghic records) التي هي عبارة عن مجموعة حقول بما في ذلك مرموقة التسجيلية والدليل والبيانات الببليوغرافية، تصف وحدة ببليوغرافية واحدة أو أكثر لتعامل ككيان واحد.

وقد قامت كل دولة من دول العالم بتطوير تسجيله ببليوغرافية خاصة بها وقد بدأت التسجيلات الببليوغرافية بالظهور بدءاً من ظهور تسجيله مارك التي بادرت بها مكتبة الكونجرس ومروراً بالتسجيلة الببليوغرافية التي تبنتها المنظمة الدولية للتوحيد القياسي عام 1973 بمواصفتها رقم 2709 والتي تعرف (Iso 2709) وذلك لخدمة تبادل البيانات الببليوغرافية على غرار مارك مثل:

- مارك البريطاني (UK MARK) المستخدم من قبل الببليوغرافية الوطنية البريطانية.
- مارك الكندي (Canadian MARK)

وقد بدأت العديد من مراكز المعلومات والتوثيق والمكتبات ومؤسسات

البحث العلمي في الوطن العربي بإدخال المعالجة الآلية للبيانات البيليوغرافية الخاصة بالمجموعات العربية.

ومع ظهور الشيفرة العربية الموحدة (Asmo449/1982) بدأت بعض المؤسسات ومراكز المعلومات في بناء قواعد معلومات ببليوغرافية لمجموعاتها العربية وبعد تعريب نظام "Minisis" بدأت كثير من الدول العربية بأعداد ببليوغرافياتها آلياً وتتألف التسجيله الببليوغرافية في نظام المنيزسيس "Minisis" من علة حقول وقد خصص كل حقل لنوع معين من البيانات مثل المؤلف، العنوان وكل حقل معرف بالآتي:

1. الاسم الكامل للحقل.
2. مميز للحقل مؤلف من أربعة محارف عددية.
3. اسم مختصر للحقل مكون من مجموعة محارف لا تزيد على ستة محارف تحدد الحقل في القاعدة.

وأود الإشارة هنا أن كثير من الببليوغرافيات أخذت بالظهور عن الأقراص المتراصة CD-Rom مثل الببليوغرافيا الوطنية البريطانية والببليوغرافيا الوطنية الروسية وغيرها.

كما أن كثيراً من الببليوغرافيات أصبحت الآن متاحة على شبكة الإنترنت.

الأعمال الببليوغرافية العربية الإسلامية

لقد عرفت الحضارة العربية الإسلامية عدداً كبيراً من الببليوغرافيات وهي عبارة عن جهود فردية ومنها على سبيل المثال لا للحصر:[12]

1. الفهرست لابن النديم

يعتبر هذا الكتاب من أقدم الببليوغرافيات العربية العامة الإسلامية حيث قسم ابن النديم كتابة إلى عشرة مقالات رئيسة لخص فيها التراث العربي الإسلامي بجمعه أسماء الكتب التي عرفها حتى أواخر القرن الرابع الهجري ورتبها حسب موضوعاتها ثم أثبتها تحت أسماء مؤلفيها.

2. مفتاح السعادة ومصباح السيادة في موضوعات العلوم لطاشي كبرى زاده. ويعتبر هذا الكتاب مرجع ببليوغرافي نفيس جمع فيه مؤلفه أسماء الكتب المؤلفة في أنواع العلوم المعروفة في عصره وبلغ عددها 300 علم ورتبها في أربع مراتب قسمها إلى سبع دوحات.

3. كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنون لحاجي خليفة. جمع فيه المؤلف أسماء الكتب والمؤلفات العربية وأسماء مؤلفيها ثم رتبها على الحروف الهجائية حسب عناوينها ويذكر مع كل كتاب اسم مؤلفه وسنة وفاته وموضوع الكتاب أو شيئاً من مقدمته وعدد مجلداته، وقد قام إسماعيل البغدادي بشرح هذا الكتاب وأضاف إليه شيء كثير حيث أصدر كتابه "إيضاح المكنون من الذيل على كشف الظنون عن أسامي الكتب في الفنون" وصدر في مجلدين مرتب على حروف المعجم حسب عناوين الكتب.

4. هدية العارفين: أسماء المؤلفين وأثار المصنفين / لإسماعيل البغدادي. يجمع الكتاب بين تراجم المؤلفين وتسجيل مؤلفاتهم وهو مرتب هجائيا حسب الأسماء الشخصية للمؤلفين وأمامها شهرة المؤلفين وفيه كشاف هجائي بأسماء المؤلفين الشخصية.

5. تاريخ الأدب العربي لكارل بروكلمان: يحتوي الكتاب على دراسة لما ألفه العرب منذ العصور القديمة إلى أوائل القرن العشرين مرتبا وفقاً للفترات الإسلامية ويذكر عن كل مؤلفا سيرته وبيان مؤلفاته ومكان حفظ المخطوطات التي وصلت إلينا والطبعات التي نشرت منها.

الهوامش والمصادر

1- ليلى عبد الواحد الفرحان. الببليوغرافيا: تطورها، أنواعها، أساليب إعدادها.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1992.- ص11.

2- أحمد أنور عمر. مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز التوثيق.- ط2 الرياض: دار المريخ للنشر 1980.- ص46.

3- عمر أحمد الهمشري. وربحي مصطفى عليان: المرجع في علم المكتبات والمعلومات.- عمان: دار الشروق، 1997.- ص300.

4- صدقي دحبور - الببليوغرافيا في المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات / إعداد مجموعة من المكتبين؛ تحرير أنور عكروش، صدقي دحبور - عمان: جمعية المكتبات الأردنية، 1983.- ص200.

5- Harmon, Robert. Elements of Bibliography - London: the scarecrow press. 1981-p20.

6- Robinson. A. M. Lewin. Systematic bibliography- 3rd-. ed- London: Glive bing'ey, 1971-p.I.o

7- أحمد أنور عمر.- مصدر سابق.- ص 78-79.

8- عمر أحمد الهمشري. وربحي عليان.- مصدر سابق.- ص ص 214 - 321 .

9- ليلى عبد الواحد الفرحان.- مصدر سابق.- ص47-65.

10- نفس المصدر السابق.- ص 154-167.

11- غالب عوض النوايسة.- مذكرة في المصادر والخدمات المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات.- مذكرة غير منشورة.- ص105.

سادسا: الكشافات Indexes :

المفهوم اللغوي والاصطلاحي للكشاف:

أ- المفهوم اللغوي

جاءت كلمة كشاف أو Index بالانجليزية من اللغة اللاتينية وهي مشتقة من الكلمة اللاتينية Indicate وتعني ذلك الذي يدل على الطريق أي أنه عبارة عن إشارة أو علامة توضح أو تفصح عن الشيء(1). وقد دخلت هذه الكلمة اللغة الانجليزية في القرن السادس عشر بذات معناها اللاتيني حيث وردت في معجم اكسفورد لتعني (قائمة ابجدية توضع في نهاية الكتاب وتتضمن الأسماء والأماكن والموضوعات الخ الواردة في الكتاب مع إشارة إلى مكان ورودها في النص)(2).

أما كلمة كشاف بالعربية فقد وردت في معجم لسان العرب لابن منظور تحت مادة كشف باب الفاء فصل الكاف لتعني أظهر الشيء ورفع الشيء عما يواريه ويغطيه (فالكلمة حديثة الاستعمال).

ب- المفهوم الاصلاحي:

هنالك تعريفات اصطلاحية متعددة للكشاف منها:

1- المواصفة البريطانية رقم (BS3700) تعرف الكشاف بأنه: «دليل منهجي لموضوع أو مكان الكلمات أو المفاهيم أو الوحدات الأخرى في الكتب أو الدوريات أو غير ذلك من المطبوعات، ويتكون الكشاف من سلسلة من المداخل، لا ترتب وفق الترتيب الذي تظهر به في المطبوع وإنما وفق نمط آخر من الترتيب مثل الترتيب الهجائي، يختار لتمكين المستفيد من ايجادها بسرعة مع الوسائل التي تبين موضوع أو مكان لكل وحدة»(3).

2- المواصفة القياسية العربية رقم 878-1986 (طرق تفحص الوثائق وتعيين موضوعات واختيار مصطلحات التكشيف) تعرف الكشاف بأن: «سرد هجائي أو مصنف للموضوعات يشير إلى موقع كل موضوع في وثيقة أو مجموعة من الوثائق»(4).

3- اسكلنج(5) Askling يعرف الكشاف بأنه: «تحليل موضوعي مصنف لمحتويات كتاب أو سلسلة كتب أو دوريات أو كتيبات، وفيه ترتب المداخل الرئيسية أو الفرعية بشكل موضوعي مناسب وترتيب أبجدي وفق قواعد محددة».

وبشكل عام نورد التعريف التالي للكشاف فهو عبارة عن دليل منهجي منظم للمواد والأفكار الواردة في الوثائق أو الدوريات وتكون هذه المواد ممثلة بواسطة مداخل رئيسية وفرعية مرتبة وفق نظام معين كالترتيب الهجائي مثلاً من أجل سهولة الوصول إلى المعلومات المطلوبة».

ظهور الكشافات:

ظهرت الكشافات في الكتب وكان الكشاف في شكله الأول مجرد قائمة بالمحتويات. ثم ظهر الترتيب الهجائي للكشافات في الكتب عقب اختراع الطباعة في منتصف القرن الخامس عشر. وفي القرن السابع عشر ظهرت الكتب العلمية مزودة بالكشافات وقد كانت الكشافات قديماً مقتصرة على أسماء الأشخاص أو الكلمات البارزة في النص وليس على الموضوع.

وفي القرن الثامن عشر بدأت الكشافات الموضوعية بالظهور، ويعتبر وليم فردريك بول رائد كشافات الدوريات في العصر الحديث، فحركة إعداد الدوريات الحديثة ترجع إلى منتصف القرن التاسع عشر، فكان من الكشافات التي صدرت في تلك الفترة Readers Guide to Periodicals Literture الذي أصدره هالس وليم ويلسون واضع مؤسسة حركة التكشيف الحديثة. وتصدر مؤسسة ويلسون عدداً كبيراً من الكشافات الموضوعية المتخصصة التي سنشير إلى أبرزها لاحقاً(6).

وقد ظهرت الكشافات والحاجة إلى التكشيف نتيجة للأسباب التالية:

أ- تضخم الإنتاج الفكري المنشور في الدوريات.

ب- تعدد لغات الإنتاج الفكري.

جـ- تعدد أشكال النشر.

د- تعقد الارتباطات الموضوعية وتشابكها مع بعضها البعض.

هـ- تعقد احتياجات المستفيدين وحاجاتهم إلى الخدمة السريعة(7).

أهمية الكشافات:

تتمثل أهمية الكشافات في النقاط التالية:

أ- كونها مفاتيح أو أدوات ببليوغرافية تساهم في الوصول إلى المعلومات.

ب- حلقة وصل بين الباحثين ومصادر المعلومات.

جـ- وسيلة سهلة وسريعة للوصول إلى المعلومات ووسيلة من وسائل بث المعلومات.

د- تساهم في تقليل الجهد المبذول والزمن اللازم للبحث عن المعلومات واسترجاعها من مصادرها المختلفة.

هـ- تمكن الباحث من التعرف على مجالات موضوعية جديدة، كما تعرفه على العلاقات بين مختلف الموضوعات(8).

وتقدم رزوقي(9) بعض الأغراض الأخرى للكشافات ومنها:

و- الكشف عن الموضوعات التي أهملت أو حذفت.

س- الإجابة على الأسئلة المتعلقة بالاكتشافات والاستفسارات المعنية.

ح- إعطاء فكرة شاملة عن موضوع معين.

ط- لاعطاء دليل بمجموعة المصطلحات أو أصل الكلمة.

أنواع الكشافات:

سيتم التمييز بين أنواع الكشافات حسب التصنيف التالي:

أولاً:- حسب مجال التكشيف: أي ارتباط الكشاف بنوع معين من مصادر المعلومات مثل:

أولا: كشافات الكتب:

تعتبر كشافات الكتب من أقدم أنواع الكشافات وتظهر عادة هذه الكشافات في نهاية الكتب وتبدو قيمة الكشافات أكثر كلما كان حجم الكتاب كبيراً واشتمل على معلومات متنوعة وخاصة الكتب المرجعية كالموسوعات ومعاجم التراجم

والأدلة وغيرها. وتظهر في كشافات الكتب المعلومات التالية: اسماء الأعلام والهيئات والأماكن والأنهار والجبال والأحداث التاريخية البارزة والمصطلحات والموضوعات الرئيسية...الخ.

وهناك نوعين من كشافات الكتب(11،10)هما:

أ- الكشافات المجردة (غير التحليلية):

في هذا النوع من الكشافات تدرج الموضوعات والأفكار المهمة والأسماء والأحداث والأماكن، الخ المعالجة في الكتاب في مداخل رئيسية معينة ومقننة تتكون غالباً من كلمة أو شبه جملة وترتب هجائياً غالباً، ومقابل كل مدخل تدرج أرقام الصفحات التي عالجت أو ناقشت أو تعرضت لهذه المداخل، ويعتبر هذا النوع من الكشافات سهل الإعداد والاستخدام، أما مشكلته الرئيسية فتكمن في أنه يشتت الموضوعات ذات العلاقة وفق ترتيبها الهجائي.

مثال لكشاف غير تحليلي:

أساس البلاغة 58،44،42

أصول الإسعاف الأولي 184،181

الاضداد 79،66،65،38

أطلس حافظ 130،128

الإعلام 117،106

البارع في اللغة 59،54

الببليوغرافيا الجزائية 146،137

البستان 58،57،46

البيت الحديث 184،179

المثال مأخوذ من (كتاب المراجع العربية العامة/ تأليف نزار محمد علي قاسم).

ب- الكشافات التحليلية:

في هذا النوع من الكشافات يتم حصر المداخل الرئيسية أو الموضوعات التي تضمنها الكتاب وعمل التفريعات اللازمة لها، والإشارة إلى الصفحات التي عولجت فيها هذه المداخل وتفريعاتها أيضاً. وعادة ترتب المداخل الرئيسية وتفريعاتها هجائياً، وتتميز هذه الكشافات عن الكشافات غير التحليلية في قدرتها على جمع المداخل والموضوعات ذات العلاقة مع بعضها البعض.

مثل على الكشاف التحليلي:

التصنيف:

أقسام جغرافية 90

أقسام فرعية،85

أقسام فرعية مشتركة، 87

أنظمة، 80

تحليل أرقام، 95،93

رمز، 177،37

العملي،173

نظام التصنيف العشري،81

المثال مأخوذ من (كتاب دليل المكتبات المدرسية/ تأليف محمود الأخرس).

ثانيا: كشافات الدوريات:

لقد برزت الحاجة إلى كشافات الدوريات نتيجة للفيض الهائل من الدوريات في المجالات الموضوعية المختلفة وصدور أعداد كثيرة وهائلة من الدورية نفسها، إضافة إلى أن كشافات الدوريات تساعد الباحثين على استرجاع المعلومات الحديثة بسهولة ويسر وتوفير الوقت والجهد.

والكشافات في الدوريات تعطي عادة معلومات ببليوغرافية كاملة عن المقالات التي تظهر في دورية ما أو في عدد من الدوريات العامة أو المتخصصة،

فالبيانات الببليوغرافية الواجب ذكرها عن المقالة التي ستظهر في الكشاف هي:

- المؤلف الأول للمقال وللمؤلفين المشاركين.
- العنوان الرئيسي الكامل للمقال والعنوان الفعلي إن وجد.
- العنوان الكامل للدورية ويفضل أن يوضع تحته خط أو أن يطبع بحروف متميزة.
- رقم المجلد الذي ظهر فيه المقال ويرمز له بالحرف مج بالعربية والحرف Vol بالانجليزية.
- العدد الذي ظهر فيه المقال ويرمز له بالحرف (ع) بالعربية والحرف No بالانجليزية.
- تاريخ صدور العدد ويفضل أن يذكر الشهر والسنة بين قوسين.
- رقم صفحة البدء والانتهاء للمقال ويرمز لها بالحرف (ص ص) بالعربية والحرف pp بالانجليزية.
- رؤوس الموضوعات المناسبة للمقال أو الواصفات في حالة استخدام المكنز لأغراض التكشيف.

وهناك ثلاثة اتجاهات رئيسية في تكشيف الدوريات هي:[12]

أولا: الكشافات الفردية التي تغطي دورية واحدة:

وهي الكشافات التي تغطي دورية واحدة سواء أكانت مجلة أم جريدة، فقد صدرت لمعظم الدوريات كشافات لكل مجلد سنوي منها، وعادة ما ترتب هذه الكشافات في هجائيات منفصلة للمؤلفين والموضوعات، وأهمية هذه الكشافات من ناحية أنها أداة بحث منهجية محدودة جداً، حيث أن مجالها محدد بسنة معينة ومن ثم ينبغي الرجوع إلى عدة مجلدات سنوية والبحث فيها، وخاصة إذا كان الموضوع المراد تتبعه ممتداً عبر عدد من السنوات.

ومن الأمثلة على هذه الكشافات:

- كشاف رسالة المكتبة التي تصدرها جمعية المكتبات الأردنية.
- كشاف رسالة المعلم الذي تصدره وزارة التربية والتعليم.

- كشاف المجلة العربية للمكتبات والمعلومات التي تصدره المنظمة العربيــة للتربيـة والثقافة والعلوم.

ثانيا: الكشافات العامة التي تغطي عدة دوريات عامة في مجالها:

وهذه الكشافات تتمثل في الكشــافات التجميعيـة بعـدد مـن الدوريـات قـد تكون عامة في مجالها (موضوعها). ويرجع تاريخ ظهور هذا النوع مـن الكشـافات إلى عام 1847 حينما قام جون أدمندز John Edmonds وهو أمين مكتبــة Brothers in Unity وهي جمعية أدبية بجامعة ييسل الأمريكية بأعداد كشاف تحت عنوان (Subject for Debates with reference to authorities) وهو عبارة عــن كشـاف موضوعـي مصنف لدوريات مكتبة الجمعية، وفي عـام 1848قـام ويليـام بـول William Poole بتحليل لمحتويات ما يقرب من 49 دورية من دوريـات المكتبـة (مكتبـة ييســل) تحـت عنوان.

- Index to subjects treated in the review and other periodicals, 1848".

وقد ظهر هذا الكشاف في حوالي 154 صفحة وقد تم طبع 500 نســخة فقـط من هذا الكشاف.

ومن أمثلة الكشافات العامة في اللغة الإنجليزية:

- Index to current Literature (London 1859-1861).

ويصدر هذا الكشاف فصلياً ويحلل محتويات عدد من الدوريات البريطانية.

- Poole's index to Periodicals Literature.

ظهر الكشاف عام 1882 وهو يغطي محتويات 332 دوريـة في إحـدى وخمسـين مكتبة أمريكية وبريطانية خلال السنوات في 1802-1881 ويعطي في نهاية الكشاف قائمة بالدوريات المغطاة والأعداد المحللة منها وتواريخها[12]

ومن أمثلة الكشافات العربية العامة:

- كشاف الدوريات العربية / إعداد عبد الجبار عبد الرحمن.- بغداد: مركز التوثيـق الإعلامي لدول الخليج العربي، 1985.- 4مج.

- الفهرست وهو كشاف الدوريات العربية يصدر في بيروت عن شركة الفهرست للإنتاج الثقافي ويصدر أربع مرات في السنة.

ثالثا: الكشافات الموضوعية (المتخصصة):

وهذه الكشافات تضم تحليلاً لعدد من الدوريات الصادرة في مجال موضوعي متخصص، سواء على المستوى القومي أو الدولي.

وقد ارتبط هذا النوع من الكشافات إلى حد كبير بمؤسسة ويلسون الأمريكية (Wilson Company) ومن أمثلة الكشافات التي أصدرتها المؤسسة:

1- كشاف المجلات القانونية Index to Legal Periodicals وبدأ هذا الكشاف في الصدور منذ عام 1908 ويضم الآن ما يقرب من 352 دورية في مجال القانون، ومواد هذا الكشاف مرتبة تحت رؤوس موضوعات متخصصة مع توفير البيانات البيليوغرافية الكاملة ويصدر هذا الكشاف شهرياً ما عدا شهر سبتمبر.

2- كشاف الفنون الصناعية Industrial Arts Index: وظهر هذا الكشاف منذ عام 1913 وفي عام 1958 حل محلة كشافات هما:

- Applied science and Technology Index
- Business periodicals Index.

3- كشاف التربية Education Index بدأ هذا الكشاف في الصدور منذ عام 1929 ويضم ما يقرب من 228 مجلة تربوية، إلى جانب الكتب السنوية وأعمال الجمعيات وسلاسل المنفردات الصادرة في مجل التربية.

ويصدر هذا الكشاف شهرياً باستثناء شهري يوليه وأغسطس، ومواد هذا الكشاف مرتبة ترتيباً قاموسياً.

4- كشاف الفن Art Index: بدأ هذا الكشاف في الصدور منذ عام 1929 ويغطي محتويات ما يقرب من 152 دورية في هذا المجال وهو مرتب قاموسياً، ويفرد هذا الكشاف قسماً مستقلاً لعرض أو نقد الكتب الواردة في الدوريات، وينشر الكشاف فصلياً.

5- كشاف العلوم الاجتماعية والإنسانيات Social Sciences and Humanities Index وقد انفصل هذا الكشاف إلى كشافين هما:

أ- كشاف العلوم الاجتماعية Social Sciences Index: ويضم هـذا الكشـاف حوالي 263 دورية، وترتب مواده هجائياً بالمؤلف والموضـوع (كـل منـهما في هجائية منفصلية) ويصدر فصلياً ويورد قسماً مستقلاً لنقد الكتب.

ب- كشاف الإنسـانيات Humanities Index: ويضـم هـذا الكشـاف تحليـلاً لحوالي 260 دورية وهو مرتب بنفس طريقـة الكشـاف السـابق، مـع إعطـاء بيانات ببليوغرافية كاملة، ويصدر فصلياً ويفرد قسماً مستقلاً لنقـد الكتـب الواردة في الدوريات.

وهذه الكشافات تكاد تغطي جميع فروع المعرفـة البشـرية بأكملـها (المكتوبـة باللغة الإنجليزية) وهي لذلك تعد في أوسع الكشافات انتشاراً ليـس علـى مسـتوى الولايات المتحدة الأمريكية فقـط بـل علـى مسـتوى العـالم أجمـع، كمـا إنـها تتمـيز بانتظامها واستمرارها في الصدور وتلبية اقتراحات المشتركين بصفة دائمة. (13)

ومن أمثلة الكشافات العربية على هذا النوع من الكشافات:

- الكشاف التحليلي للصحف والمجلات العربيـة لمحمـود الشـنيطي والـذي يغطـي الفترة ما بين 1963-1967م.

- الكشاف التحليلي للمجلات العراقية.- مج1 ع1 (تشرين ثاني 1982).- 2ج.

وتقوم كثير من الهيئات المسـؤولة عـن إصـدار الدوريـات بـإصدار كشـافات تراكمية للدوريات الصادرة عنها والكشافات التراكمية تغطي الإصـدارات المتعـددة من مطبوع دوري أو عدة مطبوعات دورية خلال فترة زمنية معينـة، ويقـوم الكشـاف التراكمي على مبدأ دمج الكشافات التي تغطي فترات زمنية قصيرة وتجميعها لتغطي فترة زمنية أطول من عمر الدورية، وذلـك لخلـق أداة شـاملة للبحـث عـن مقـالات ظهرت خلال مدة زمنية طويلة في دورية معينة أو عدة دوريات من أجـل اسـترجاعها، ويتكون الكشاف التراكمي من ثلاثة أجزاء كشاف المؤلفـين، وكشـاف الموضوعـات وكشاف العناوين.

ومن الأمثلة على الكشافات التراكمية:

1- الكشاف التراكمي لمجلة رسالة المكتبة، 1965-1981 / إعداد ربحي عليان، نجيب الشربجي ويغطي هذا الكشاف المقالات التي ظهرت في رسالة المكتبة منذ سنتها الأولى 1965م وحتى نهاية 1981م، ويضم كل مدخل رئيسي في هذا الكشاف المعلومات البيليوغرافية الكاملة عن المقال مثل مؤلف المقال وعنوان المقال والمجلد والعدد الذي ظهر فيه المقال وتاريخ صدور العدد والشهر والسنة وصفحة البدء والانتهاء للمقال ويتكون الكشاف من ثلاثة أجزاء هي: كشاف المؤلفين ويعتبر الكشاف الرئيسي وكشاف الموضوعات وكشاف العناوين، أما المقالات التي ظهرت في اللغة الانجليزية فقد أدرجت في جزء خاص بها ورتبت جميعاً حسب المؤلف.

2- الكشاف التحليلي لمجلة أفكار 1966م-1986 / إعداد وتحرير إسماعيل أحمد الدباس، إشراف هاني العمد، عمان: وزارة الثقافة والتراث القومي، عمان: 1981.- ص332 .

ويعتبر هذا الكشاف أول كشاف تحليلي شامل لمجلة أفكار التي بدأت في الصدور سنة 1966م، ويهدف هذا الكشاف إلى حصر المواد المنشورة في مجلة أفكار عبر عشرين عاماً سواء كانت دراسات وأبحاث أم مقالات وقصص وقصائد.

3- الكشاف التراكمي لمجلة رسالة المعلم 1980-1985م.

4- الكشاف التراكمي لمجلة دراسات الجامعة الأردنية 1974-1984م.

ثالثا: كشافات الصحف

وهي الكشافات التي تبوب وتصنف المقالات والدراسات والأخبار وتسهل متابعتها والرجوع إليها بأقل جهد وأقصر فترة زمنية ممكنة، وقد تكون هذه الكشافات فردية أو تجميعية.

أما البيانات البيبليوغرافية التي ترد في كشافات الصحف هي:

- عنوان الخبر كاملاً.

- اسم كاتب الخبر أو المقالة (إذا ظهر الاسم).
- عنوان الصحيفة.
- رقم العدد.
- تاريخ العدد الذي ورد فيه الخبر المقالة بحيث يظهر اليوم والشهر، أما السنة فلا تظهر إذا كان الكشاف يغطي سنة معينة من الجريدج.
- رقم الصفحة ويرمز له بالحرف ص.
- رقم العمود ويرمز له بالحرف عم.
- إذا كان الخبر أو المقال يشتمل على صور فتوضع كلمة مصور بين قوسين في نهاية البيانات.
- إذا كان الخبر يشتمل على تتمة في صفحة أخرى من الجريدة فيضاف الرمز + بعد رقم العمود ويشار إلى الصفحة والعمود والتي ظهرت فيه تتمة الخبر أو المقال.

ومن الأمثلة العربية على كشافات الصحف:

- كشاف جريدة الأهرام وقد صدر العدد الأول منه في بداية عام 1974م، ويصدره مركز التنظيم والميكروفيلم في أعداد شهرية ثم في مجلد سنوي تجميعي، ويفيد هذا الكشاف في تتبع الكتابات والآراء والأخبار والأحداث التي تنشر بصحيفة الأهرام اليومية بالقاهرة.
- كشاف جريدة الثورة في بغداد والذي صدرت منه أعداد عام 1988م، عن مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج.

ومن أبرز الأمثلة الأجنبية على هذه الكشافات في اللغة الانجليزية:

-New York Times Index. V. 1- 1913- N. Y. Times.1913.

- The Times Index. Lonon, 1906- London, Times, 1907-V.

رابعا: كشافات التشريعات :

وهذه الكشافات خاصة بالقوانين والأنظمة والتشريعات الصادرة عن كل

دولة وترد هذه القوانين والأنظمة في الجريدة الرسمية لكل دولة، فالكشافات تساعد على الوصول إلى رقم القانون أو التشريع وتحدد الصفحة الوارد بها في الجريدة الرسمية.

وقد صدر في الأردن عدة كشافات للتشريعات ويمثلها الأدلة التالية:

- دليل القوانين والأنظمة الأردنية السارية المفعول وفق آخر تعديلاتها حتى تاريخ 1/9/1988 / إعداد مصباح أسعد ذياب .- عمان: نقابة المحامين، 1988- 405 ص.
- دليل القوانين والأنظمة الصادرة في الأردن منذ عام 1965-1994 / غالب القرالة- عمان: المؤلف، 1994.
- دليل قوانين وأنظمة الرسوم والطوابع والضرائب والقوانين والأنظمة ذات العلاقة في المملكة الأردنية الهاشمية منذ عام 1947-1993/ غالب القرالة.- عمان: المؤلف، 1993 .- 268 ص.

وجميع الأدلة مرتبة هجائياً حسب الموضوعات وتحت كل موضوع يشار إلى القوانين والأنظمة الخاصة به، مع ذكر وروده في الجريدة الرسمية والصفحة التي ورد فيها.

خامسا: كشافات المواد المصغرة، مثل الميكروفيلم والميكروفيش

وهناك عدة أنظمة لتكشيف الأوعية المصغرة وهي:

أ- التكشيف الومضي أو الترميز بالفواصل الومضية Flash Indexing or Flash Target Coding.

ب- الرموز العينية Eeybal Eharacters.

جـ- التكشيف الأودومتري أو العدادي Odometer Indexing.

د- الترقيم التتابعي(14).

ب- أنواع الكشافات حسب طريقة تنظيم الكشاف ولغة التكشيف، فهناك الأنواع التالية:

1- الكشاف المصنف Classified Index، وفي هذا الكشاف تجمع المواد وفق رموز أو أرقام نظام التصنيف.

2- الكشـاف الموضوعـي الهجـائي Alphabetical Subject Index، وفي هـذا الكشاف تتجمع المواد تحت رؤوس موضوعات متخصصة مقننة مرتبـة هجائيـاً ويعتبر هذا النوع من أهم أنواع الكشافات نظراً لكون الموضـوع مـن المداخـل الرئيسية الأكثر تلبية لاحتياجات المستفيدين.

3- كشاف المؤلف Author Index ترتب المواد في هذا الكشاف تحت أسماء مؤلفيها.

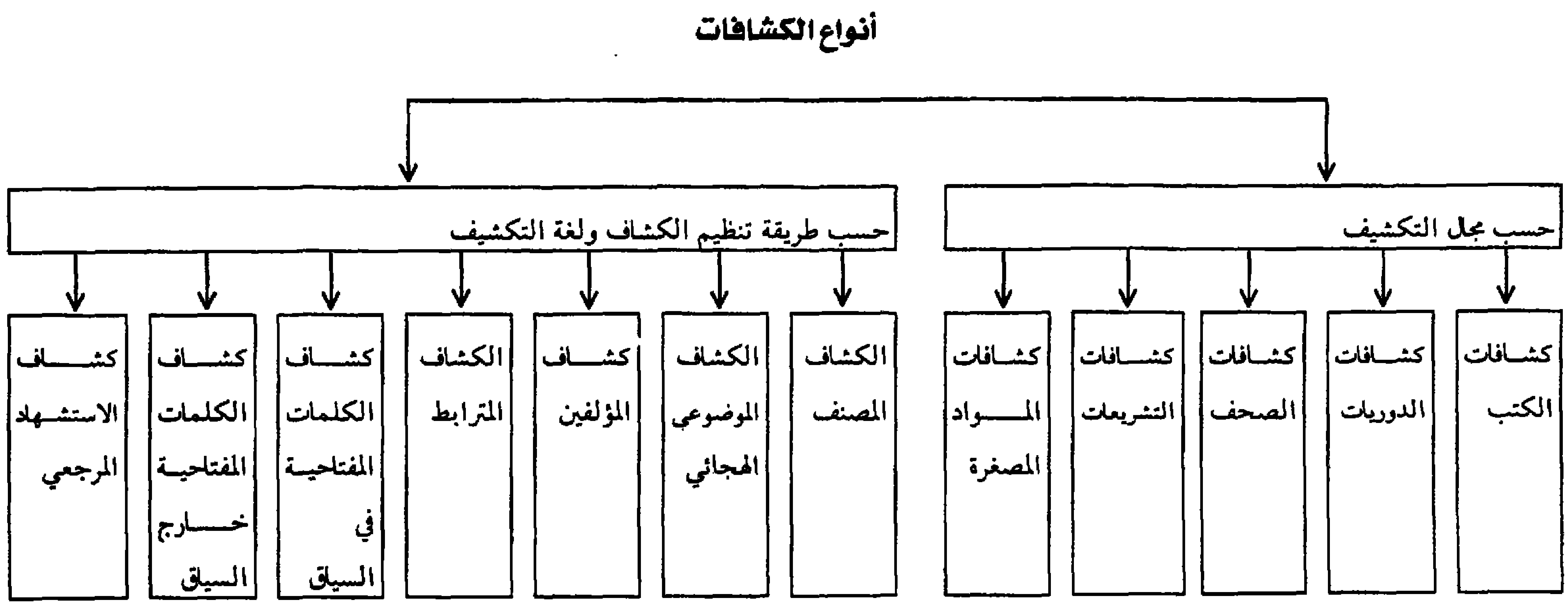
4- الكشاف المترابط Cross- Reference Index، يعتمد هذا النوع من الكشافات على استعمال الاحالات والتي هي وسـيلة الربـط بـين المداخـل فيمـا بينـها أو المعلومات المتصلة بهذه المداخل وتختلف هذه الروابط من كشاف إلى آخـر تبعـاً لطبيعة الوثائق التي يم إعداد الكشاف لها.

5- كشاف الكلمات المفتاحية في السياق Key Word in Context، ويعتمـد هـذا الكشاف على المفردات المستعملة في العنـوان ويسـتخدمها وسـيلة لاسـترجاع المعلومات على أن يحافظ على سياق هذه المفردات في العنوان.

6- كشاف الكلمة المفتاحية خارج السياق Key Word Out of Context.

7- كشاف الاستشهاد المرجعي Citation Index وهـذا النـوع مـن الكشافـات لا يـهدف إلى تكشـيف الوثـائق في حـد ذاتـها بـل الوثـائق الـتي أسـتندت أو استشهدت بهذه الوثيقـة ويقـوم الحاسـب بفـرز هـذه الاستشـهادات وترتيبـها هجائياً حسب اسم المؤلف المستشهد به والمصدر(15).

ويبين لنا الشكل رقم (14) أنواع الكشافات



شكل رقم (14) أنواع الكشافات

أشكال الكشافات:

أما عن أشكال الكشافات فيمكن أيضاً التمييز بينها على أساس التصنيف التالي:

أ- الكشافات التقليدية وهذه تتخذ الأشكال التالية:

1- الشكل المطبوع ويكون مطبوع على شكل كتاب أو ملحق بالدورية.

2- الشكل البطاقي ويكون على شكل بطاقات.

ب- الكشافات غير التقليدية وهذه الكشافات تتخذ الأشكال التالية أيضاً:

1- شكل المصغرات، (ميكروفيلم أو ميكروفيش) وبخاصة مخرجات الحاسوب (COM).

2- على شكل شريط ممغنط أو قرص ممغنط حيث يكون جزءاً من نظام المعلومات ومن ثم يمكن الاستفادة منها عند عرضها على شاشات المطاريف Terminals المتصلة بالحاسوب(16).

3- الكشافات المخزنة على الأقراص المتراصة CD-Rom.

4- الكشافات المتاحة على شبكة الإنترنت.

خطوات إعداد الكشاف

يمر إعداد الكشاف بعدة خطوات عملية نلخصها كالآتي(17):

1- تحديد الهدف والغرض من إعداد الكشاف ومن المستفيد من الكشاف.

2- تحديد حدود التغطية وتشمل الحدود الموضوعية التي يغطيها الكشاف والفترة الزمنية والنطاق الجغرافي ونوعيات المواد المراد تكشيفها ولغات المواد الداخلة في نطاق الكشاف.

3- توفير المواد المراد تكشيفها وفحصها فحصاً دقيقاً أي قراءتها قراءة واعية وفاحصة للتعرف على ما تشتمل عليه من معلومات وأفكار.

4- تحليل محتوى الوثائق وتسجيل البيانات المطلوبة على بطاقات بحيث تحمل البطاقة الواحدة البيانات الخاصة بوثيقة واحدة أو بمادة واحدة.

5- عنوان المفردات المميزة في الوثائق بواسطة واصفات أو مصطلحات مناسبة إعتماداً على قائم رؤوس الموضوعات أو المكانز أو غيرها من الأدوات.

6- إضافة رمز (أرقام أو حروف) لكل واصفة ليدل على مكان وجودها داخل المجموعة المكشفة لأغراض الاسترجاع.

7- تجميع المداخل الناتجة في كل متماسك.

8- عمل الوسائل المكملة عن طريق إنتشار العلاقات الداخلية بين الواصفات أو رؤوس الموضوعات وذلك عن طريق الإحالات (أنظر وأنظر أيضاً) وإعداد المداخل الإضافية بأسماء المؤلفين أو بالعناوين اذا كان المدخل الرئيسي برأس الموضوع أو برقم التصنيف.

9- مراجعة البيانات المطلوبة بدقة تفادياً للأخطاء التي قد تحدث نتيجة للسهو أو لقلة الخبرة.

10- تقرير الشكل المادي للكشاف سواء ظهر الكشاف في شكل بطاقي أو في شكل كتاب وهنا لا بد أيضاً من الإهتمام بالإخراج والطباعة.

خصائص الكشاف الجيد ومعايير تقييمه:

هناك العديد من الخصائص والمعايير الموحدة التي ينبغي الالتزام بها في إعداد الكشافات ويذكر عبدالجبار عبدالرحمن(18)، أهم عنصر الكشاف الجيد اعتماداً على المعايير التي أصدرتها المنظمة الدولية للتوحيد القياسي مع بعض التحويرات والإضافات البسيطة وهي:

أ- التنظيم الموضوعي.

ب- اكتمال الوصف الببليوغرافي.

جـ- الترتيب الهجائي للمداخل.

د- عمق الكشاف ومداه الزمني.

هـ- الإرسال الداخلي والتعريف بالكشاف.

وتقدم رزوقي(19)، بمجموعة من المعايير التي أدرجها بوركو والمعدة لتقرير قيمة كشافات الدوريات المطبوعة وينطبق هذا على الكشافات المنتجة أو المخرجة آلياً أو المطبوعة بالطباعة العادية وهذه المعايير تشمل:

1- الأمور العامة وتشمل التعليمات والسعة والمختصرات.

2- استمرارية التكرار وسرعة الاستجابة وتشمل فترات الصدور.

3- اكتمال التغطية.

4- جودة الكشافات وتشمل النوع موضوع، مؤلف، عنوان) والكثافة والإسناد واكتمال المداخل.

5- جودة الكشاف المطبوع ويشمل الورق والطباعة والسعر.

أما جرجيس(20)، فيضيف إلى العناصر والمعايير السابقة مجموعة أخرى من العناصر وهي: الناشر، المجال الموضوعي والحداثة، لغة التكشيف، وعوامل أخرى مرتبطة بالمكشف والوثيقة المكشفة مثل الخلفية الموضوعية والخبرة ومعرفة حاجات المستفيدين وطول الوثيقة ولغتها ووضوحها.

الكشافات واتجاهاتها الحديثة:

لقد مرت الكشافات كغيرها من مصادر المعلومات بتطورات عديدة وتغيرات كثيرة كان أهمها وأكثرها وضوحاً وتأثيراً التطورات الحديثة في مجال تكنولوجيا المعلومات وتكنولوجيا الاتصالات الأمر الذي نتج عنه ما يلي:

أولا: استخدام الحاسوب في إعداد وإصدار الكشافات حيث ظهرت الكشافات المحوسبة ومن أهم أنواعها:

1- كشاف الكلمات والتي تقسم إلى نوعين هما:

أ- كشافات النصوص Concordances Index's.

ب- كشافات التباديل Permutation Indexes وهي على نوعي هما:

- كشاف الكلمات الدالة في السياق Key word in context (kwic).

- كشاف الكلمات المفتاحية خارج السياق Key word out of (kowoc) context.

2- الكشافات المتناسقة Coordinated Index's وتقسم إلى فئتين هما:

أ- الكشافات ما قبل التوافقية (سابقة الربط) Pre-coordinated Indexes.

ب- الكشافات ما بعد التوافقية (لاحقة الربط) Post - coordinated Indexes.

3- كشافات الإسناد (الاقتباس أو الاستشهاد) Citation Indexes.

وقد عمدت المؤسسات التي تصدر الكشافات إلى استخدام الحاسوب للأغراض التالية:[21]

1- التمكن في إصدار النسخ المطبوعة بسرعة وكفاءة.

2- بناء قاعدة للمعلومات يمكن الرجوع إليها مقابل رسوم.

3- بيع محتويات قاعدة المعلومات على شكل أشرطة ممغنطة.

4- ضمها إلى قواعد المعلومات التجارية الضخمة التي يمكن الارتباط بها مباشرة أو الرجوع إليها بوسائل الاتصال الأخرى.

ثانيا: توافر العديد من الكشافات Index's المتاحة على الأقراص المتراصة CD-ROm لتوازي مثيلاتها المطبوعة أو المتاحة عن طريق الاتصال المباشر on - line ومن أبرزها هذه الكشافات الكشاف الطبي (MEDLINE)والكشاف الإسلامي وغيرها.

ثالثا: الكشافات المتاحة عن طريق البحث بالاتصال المباشر من قواعد البيانات المختلفة وقد حلت الأقراص المتراصة محل البحث بالاتصال المباشر.

رابعا: توافر العديد من الكشافات على شبكة الانترنت حيث خصصت لها مواقع على الشبكة.

الهوامش والمصادر

1- أحمد حسن سعيد. المكتبات المتخصصة ودورها في التنمية.- عمان: دار الضياء،1984.- ص99.

2- Hornby. As. oxford advanced learner's dictionary of English / As. Hornby: chief Apcowie.- 4th. ed.- London: oxford, 1989.- p634.

3- British standards institute. Preparation of index's to book, periodicals and other publication's. Bs 3700. London: the institute, 1976.- pI.

4- المجلة العربية للمعلومات، عدد خاص.- مج 8 ع2 (1987).- ص119.

5- ربحي مصطفى عليان. الكشاف التراكمي لمجلة رسالة المكتبة 1965-1981/ أعداد ربحي مصطفى عليان، نجيب الشربجي.- رسالة المكتبة.- مج16، ع4، 1981.- ص5.

6- محمد فتحي عبد الهادي.- التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات.- جدة: مكتبة العلم، 1982.- ص 22-23.

7- محمد فتحي عبد الهادي.- نفس المصدر السابق.- ص12-13.

8- عمر أحمد الهمشري. أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات / تأليف عمر أحمد الهمشري، ربحي مصطفى عليان.- عمان: المؤلفان،1990.- ص255-256.

9- نعيمة حسن رزوقي. استخدام الحاسبات الإلكترونية في إخراج وإنتاج كشافات الدوريات.- بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي،1985.- ص15

10- محمد فتحي عبد الهادي - مصدر سابق.- ص23-24.

11- رشا برغوثي بيدس. دليل التكشيف والاستخلاص.- عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1978.- ص17.

12- يسرى زايد الضبط الببليوغرافي لمحتويات الدوريات: النشأة والتطور.- المجلة العربية للمعلومات.- مج4ع1 (1983).- ص79

13- المصدر السابق. ص ص 81-84.

14- رشا برغوثي بيدس.- مصدر سابق.- ص 24-27.

15- المصدر السابق.- ص 14.

16- محمد فتحي عبد الهادي.- مصدر سابق.- ص ص 97-102.

17- عبد الجبار عبد الرحمن. كشافات الدوريات العربية: دراسة تحليلية للكشافات التراكمية المنشورة في الوطن العربي.- التوثيق الإعلامي.- مج7ع2 (1988).- ص ص 31-46.

18- نعمية حسن رزوقي.- مصدر سابق.- ص ص 70-73.

19- جاسم محمد جرجيس ومحمد حسن الخفاجي. كشافات الدوريات العربية: دراسة حصرية تقويمية.- التوثيق الإعلامي.- مج9 ع1(1990).- ص ص 45-67.

20- محمود أحمد أتيم. إمكانيات استخدام الحاسب الإلكتروني في الخدمات الببليوغرافية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج3ع1 (1981).- عدد خاص.- ص39.

مفاهيم وتعريفات :

1- المستخلص Abstract

هنـاك تعريفـات متعـــددة وردت في أدبيـــات علـــم المكتبـــات والمعلومـــات للمســـتخلص والــتي منـــها: تعريـــف المؤتمـــر الـــدولي للاســـتخلاص في العلـــوم Abstracting International Conference On Science الذي عقد في باريس فيمـا بين العشرين والخامس والعشرين من يونيو عام 1949م والذي يعرف الاستخلاص بأنه: «ملخص لأحد المطبوعات أو الوثائق مصحوب بوصف وراقي يضمن سـهولة الوصول إلى الوثيقة الأصلية»(1).

ويعرف محمد فتحـي عبدالهـادي(2) المسـتخلص بأنـه: «تمثيـل موجـز ودقيـق لمحتويـات وثيقـة بأسـلوب مشـابه لأسـلوب الوثيقـة الأصليـة، مصحـوب بوصـف ببليوغرافي يكفل تيسير الوصول لهذه الوثيقة».

ويورد آلن كنـــت(3) التعريـف التـالي للمسـتخلص بأنـه: «ملخـص لأحـد المطبوعات أو إحدى المقالات مصحوب بوصف ببليوغـرافي مناسـب يتيـح التعـرف على المطبوع أو الوثيقة».

وهناك تعريف أكثر شمـولاً فقـد عـرّف جرجيـس وعبدالجبـار عبدالرحمـن(4) المستخلص بأنه: «عبارة عن شـكل مـن أشـكال الببليوغرافيـا الجاريـة الـتي تعطـي موجزاً وملخصاً للمقالات والمطبوعات المختلفة، وتعطي فكرة عنـها وعـن المجـالات والموضوعات التي تعالجها وتساعد في متابعة البحث أو العمل الأصلـي والتعريـف عليه».

2- الاستخلاص Abstracting

بعد الرجوع إلى أدبيات علم المكتبات والمعلومات وجـدت تعريفـات متعـددة لهذا المصطلح سأشير إلى أبرزها حيث يعرف محمد محمد آمان(5) الاستخلاص بأنـه: «عملية التلخيص العلمي للخصائص أو العناصر الجوهريـة في مقالـة أو بحث أو تقريـر علمـي أو إداري أو إخـتراع أو رسـالة جامعيـة أو أي وعـــاء مـــن أوعيـــة المعلومات»، وتورد بيدس(6) التعريف التالي للاستخلاص: «بأنه وسيلة هامـة مـن

وسائل استرجاع المعلومات ووسيلة من وسائل الاتصال بين مصادر المعلوماتية الأولية والمستفيدين لأهميته في توفير الوقت للقارئ واطلاعه على كل ما هو جديد في حقل تخصصه من المعلومات سواء أكانت على شكل كتب، بحوث، وثائق، دوريات».

ويعرف محمود الأخرس(7) الاستخلاص بأنه: «عملية إعداد المستخلص بأسلوب معين تتوفر فيه الخصائص والمزايا اللازمة للمستخلص».

ظهور المستخلصات:

بعد أن أصبح الباحثون في مجال تخصصاتهم يواجهون في الدوريات وغيرها من مواد المعلومات آلاف الدراسات والبحوث والتي قد يجدون أنفسهم بعد الاطلاع على بعضها أنهم لم يستفيدوا شيئاً فيضيع أكثر وقتهم هدراً، وتفادياً لهذا الوقت وتوفيراً لجهود الباحثين ووقتهم ظهرت المستخلصات والحاجة إلى الاستخلاص والتكشيف نتيجة للعوامل والأسباب التالية(8):

1- الزيادة الهائلة في الإنتاج الفكري سواء في الكتب أو الدوريات أو غيرها.

2- تعدد مصادر المعلومات وتنوعها.

3- تعقد احتياجات المستفيدين وحاجتهم إلى الخدمة السريعة.

4- تعقد الارتباطات الموضوعية وتشابكها مع بعضها البعض.

5- تعدد لغات الإنتاج الفكري وتعدد أشكال النشر.

ويحدد برادفورد(9) البداية الحقيقية لفن التوثيق بظهور الدوريات الخاصة بالمستخلصات، وأن أقدم هذه الدوريات Le Journal Des Scavans والتي بدأ صدرها في السادس من يناير 1665م، أسبوعياً، إلا أن نشاط الاستخلاص يضرب بجذوره أعماق التاريخ حيث بدأ من أقدم العصور، بعنوان المستخلصات الكيميائية Chemical Abstracts وهي نشرة صدرت عن الجمعية الأمريكية للكيمياء.

أهمية المستخلصات:

تكمن أهمية المستخلصات كأداة لاسترجاع المعلومات فيما يلي:

1- تعتبر المستخلصات أسلوب متطور من أساليب الإحاطة الجارية حيث تتيح

للباحثين القدرة على ملاحقة التطـورات في مجـال تخصصاتـهم توفـيراً للوقـت والجهد من الفيض الهائل للإنتاج الفكري الذي يشهده العالم.

2- تساعد المستخلصات على الاقتصاد في وقت القراءة حيـث أنـها توفـر للقـارئ حوالي تسعة أعشار الوقت اللازم لقـراءة الوثـائق الأصليـة أي أن المسـتخلص الجيد يغني الباحث أو القارئ عن قراءة الوثيقة الأصلية.

3- الاقتصاد في تكاليف البحث حيث تساعد على تجنب تكرار البحوث والتأخـير في أعمال البحث القائمة.

4- تعتبر أداة لتخطي الحواجز اللغوية فهناك حـوالي(70)، لغـة مسـتعملة في نشـر الإنتاج الفكري في العلوم والتكنولوجيا، في الوقت الذي لا يمكن فيه للبـاحث العلمي استعمال أكثر من لغتين في المتوسـط ومـن هنـا بـرزت المسـتخلصات للتخفيف من حدة هذه المشكلة بتوفير إحدى اللغات واسعة الانتشار.

5- تيسير إنتقاء الوثائق التي يمكن قرائتها وذات الصلة بموضوع الباحث، حيث أن هناك بعض عناوين الوثائق قد تكـون غايـة في العموميـة أو تكـون مبهمـة أو تصاغ بطريقة مضللة للمحافظة على السرية.

6- تيسير بحث الإنتاج الفكري حيث تساعد المسـتخلصات علـى إجـراء عمليـات البحث الراجع للإنتاج الفكري.

7- الارتفاع (الارتقاء) بمستوى كفاءة التكشيف حيث تشـمل المسـتخلصات علـى عدد قليل من الكلمات تمثل موضـوع الوثيقـة بشـكل جيـد ويـؤدي ذلـك إلى الاقتصاد في الوقت والجهد والتكاليف دون تضحية تذكر في نوعية الكشـافات الناتجة.

8- تسهيل عملية إعداد المراجعات العلمية، حيث أن الحصول علـى البيانـات مـن المستخلص للاعتماد عليها في المراجعات العلمية عـادةً مـا يكـون أيسـر وأكـثر كفاءة بكثير من الحصول عليها من المقالات الأصلية(11،10).

ويضيف كلير غنشا وميشال مينو(12)، بـأن المسـتخلص يعمـل علـى خدمـة ثلاثة وظائف هامة هي:

أ- نشر المعلومات.

ب- قيام المستفيد النهائي باقتناء المعلومات المناسبة.

جـ- استرجاع المعلومات، خاصة في نظم الخزن والاسترجاع الآلية.

أنواع المستخلصات:

هناك أكثر من أساس لتصنيف المستخلصات إلى فئات، فمن الممكن تقسيمها وفقاً للغرض من إعدادها إلى مستخلصات إعلامية Informative ومستخلصات كشفية Indiactiv أو وصفية Descriptive ومستخلصات نقدية Critical، كذلك يمكن تقسيمها وفقاً للقائمين بإعدادها إلى مستخلصات المؤلفين Synopsis ومستخلصات الأخصائيين الموضوعيين ومستخلصات المستخلصين المحترفين، كذلك يمكن تقسيمها وفقاً لطريقة إعدادها إلى مستخلصات موحدة الشكل Formatted ومستخلصات تلغرافية Telegraphic ومستخلصات اقتباسية Extracts(13).

ويقسم آلن كنت(14) المستخلصات إلى الأنواع التالية:

1- المستخلصات التقليدية وتشمل المستخلص الوصفي والمستخلص الإعلامي.

2- المستخلصات الاقتباسية.

3- المستخلصات ذات الأسلوب الموحد Stylized Abstracts.

كما يقسم محمد محمد آمان(15) المستخلصات إلى الأنواع التالية:

1- المستخلص الإعلامي.

2- المستخلص الدلالي (الوصفي).

3- المستخلص المختلط.

4- المستخلص الرصيدي.

5- مستخلص المؤلف.

ويورد أبو الفتوح عودة(16) الأنواع التالية من المستخلصات:

1- المستخلصات التقليدية وتشمل المستخلص المصغر، المستخلص الوصفي،

المستخلص الإعلامي، المستخلص التوثيقي، المستخلص الكامل، المستخلص الإحصائي.

2- المستخلصات الآلية Automatic Abstracts: وهي التي تعتمد على الحاسب الالكتروني في إعدادها.

وفيما يلي توضيح لأنواع المستخلصات:

1- المستخلصات الإعلامية Informative Abstracts

وهو المستخلص الذي يهدف إلى تقديم المعلومات ذات الأهمية الكبيرة الواردة في الوثائق الأصلية للقارئ وغالباً ما تعفي هذه المستخلصات القارئ من الرجوع إلى الوثيقة الأصلية، ويعتبر هذا النوع تكشيف واضح للمناقشات الرئيسية والبيانات الأساسية والنتائج التي تشتمل عليها الوثائق المستخلصة ويبلغ طول المستخلص في حده الأعلى (500كلمة)، تكتسب المستخلصات الإعلامية أهمية بالغة في استخلاص الوثائق المنشورة باللغات غير المألوفة بالنسبة للمستفيدين المحتملين وكذلك المقالات المنشورة في الدوريات التي يصعب الحصول عليها وتقارير البحوث محدودة التداول(17).

2- المستخلصات الدلالية أو الوصفية Indicative or Descriptive Abstracts

يتميز هذا النوع من المستخلصات بأنه أقصر من النوع السابق في كميته، أما في محتواه فإنه يعطي وصفاً عاماً للموضوع بصرف النظر عن كمية المعلومات الواردة في المطبوع الأصلي، ومن وظائفه:

أ- أنه يرشد القارئ إلى المواضيع التي سوف يجدها في المقال الأصلي عند الرجوع إليه وليس بديلاً عنه.

ب- أنه يساعد القارئ على تحديث معلوماته ومتابعة ما هو جديد في موضوع اختصاصه.

جـ- المستخلص الدال يجعل القارئ يختار بين الاكتفاء بالمعلومات الواردة في المستخلص أو الرجوع إلى المقال الأصلي(18).

3- المستخلصات الإعلامية الوصفية Informative Indicating Abstracts

إن هذا النوع من المستخلصات كما يتضح من عنوانه فإنه يشمل النوعين السابقين معاً وهو الأكثر شيوعاً، حيث يعطي في بداية المستخلص فكرة عامة دلالية عن الوثيقة ويستمر في عرض مكونها ليكون مستخلصاً إعلامياً.

لذلك فإنه يجمع بين كونه دلالياً يمكن للقارئ أن يتوقف عن قراءة المستخلص بعد الجملة أو الجمل الأولى ويمكن أن يكون إعلامياً بعد أن يقدم كافة المعلومات المطلوبة ويشمل هذا النوع من المستخلصات استخلاص المقالات التي تحتوي على معلومات رياضية يصعب على الكاتب صياغتها بإحدى طريقتي المستخلصات الدالة أو الإعلامية(19).

4- المستخلصات المصغرة Mini Abstracts

وهي بمثابة وصف مطول أو شرح مفصل لعنوان المادة المستخلصة لأن العنوان الجيد يعطي في الغالب دلالة حسنة للمضمون، لأن هذا النوع من المستخلصات لا يتضمن سوى تحليلاً بسيطاً فإن إعداده يكون سريعاً فهي أصلح ما تكون لتلبية الحاجة السريعة(20).

فهذا النوع لا يتضمن سوى مجموعة من الكلمات الدالة أو المفتاحية أو قد يكتفي بعنوان الوثيقة.

5- المستخلصات الإحصائية أو الرقمية Statistical or Numerical Abstracts

يشمل هذا النوع من المستخلصات على البيانات في شكل جدولي أو رقمي وهذا النوع أنسب ما يكون للتعبير عن توقعات الاستثمار والاستهلاك في السوق كذلك يمكن استخدامه في استخلاص البحوث العلمية التي يلخص مؤلفوها ما انتهوا إليه من نتائج في شكل بيانات مجدولة ويمتاز بالايجاز وسهولة القراءة(21).

6- المستخلصات النقدية Critical Abstracts

هذا النوع من المستخلصات لا يقتصر على وصف محتوى الوثائق وإنما يعمل على تقييم الأعمال العلمية والطرق المتبعة في تقديمها وعرضها من حيث المستوى

هل هي أعمال اعتيادية؟ أم من أعمال خبراء متخصصين؟ كذلك من حيث معالجة الموضوع الذي تتناوله، هل هي معالجة سطحية أم بتعمق؟ وهل هذه المعالجة واضحة ام معقدة(23،22)؟

7- المستخلصات المقتبسة Extracts Abstracts

وهي عبارة عن جمل وبيانات وجداول ومعادلات يتم التقاطها أو اقتباسها كما هي من نصوص الوثائق الأصلية ويتطلب هذا النوع من المستخلصات مهارة خاصة في إعدادها(24).

8- المستخلصات المتميزة Slanted Abstracts

وهي المستخلصات التي يتم إعدادها لصالح فئة معينة من المستفيدين أو من وجهة نظر تخصص موضوعي معين أو بالتركيز على قطاعات معينة من نصوص الوثائق المستخلصة التي تهتم بالنتائج دون سواها من عناصر الوثائق المستخلصة وهناك شكل متميز من هذه المستخلصات يبرز النتائج أولاً ثم يتبعها بالبيانات الوراقية الخاصة بالوثيقة المستخلصة.

9- المستخلصات التوقعية Pseeudo Absrtacts

وهي مستخلصات لبحوث لم يتم الانتهاء منها، ولكنها تكتب لتعريف الباحثين بما سيظهر أو ينشر قريباً(25).

10- مستخلصات المؤلفين Authors Abstracts

يقوم بإعدادها مؤلفوا الأبحاث بأنفسهم، وعادة ما تنشر هذه المستخلصات في صدر المقالات بعد العنوان مباشرة وهناك الكثير من الدوريات العلمية التي تحرص على نشر مستخلصات لمقالاتها بأكثر من لغة واحدة مثل الدوريات العربية(26).

11- المستخلصات ذات الشكل الموحد Formatted Abstracts

هذا النوع من المستخلصات محاولة من جانب بعض مؤسسات إنتاج المعلومات لإضفاء نوع من النمطية في إعداد المستخلصات، وفي هذا النوع من المستخلصات يتم تحديد العناصر أو النقاط التي ينبغي تغطيتها في الاستخلاص

مثل: حدود البحث وأهدافه والطرق المتبعة في إجرائه والنتائج التي انتهى إليها(27).

12- المستخلصات التلغرافية Telegraphic Abstracts

عبارة عن تجميع لأهم العبارات المفتاحية الواردة في نصوص الوثائق المستخلصة وهي تمثل أحد الأشكال المبكرة لمدخلات نظم الاسترجاع الالكترونية(28) ويشير آلن كنت(29) إلى أن المستخلصات التلغرافية هي خطوة في تطور المستخلصات ذات الأسلوب الموحد فالمستخلص التلغرافي يعتبر أيضاً بمثابة كشاف مفصل للوثيقة المطبوعة فهو يتكون من:

1- الكلمات الهامة المختارة من الوثيقة.

2- مؤشر الدوار (الرؤوس) التي تحدد سياق الكلمات المختارة.

3- رموز الترقيم التي تفصل الكلمات ومؤشرات الدور، وتجمعها في وحدات متعددة بطريقة قريبة إلى حد ما مما يحققه الترقيم التقليدي.

الاستخلاص الآلي Automatic Abstracting

بدأ الاهتمام بالاستخلاص الآلي في مطلع الخمسينات من القرن الحالي متأثراً باتجاهين أساسين وهما تكنولوجيا الحاسب الالكتروني والترجمة الآلية والفكرة الأساسية التي يتبناها الاستخلاص الآلي هي أن بعض الجمل التي تشتمل عليها الوثيقة تكون غنية بما فيها الكفاية بالكلمات التي تتكرر في ثنايا الوثيقة بشكل يجعل هذه الجمل قادرة على إحاطة القارئ بموضوع الوثيقة كما يفعل المستخلص تماماً، وكما يمكن أن تتصور فإن إحصاء عدد من الكلمات في النص، ربما كان أيسر مما يمكن إجراؤه بواسطة الحاسب في معالجة النصوص(30).

وفي عام 1958م، نشر لون Luhn بحثاً يصف فيه طريقة لإعداد المستخلصات آلياً وفيما يلي خطوات إعداد المستخلص الآلي وفقاً لبرنامج لون(31):

1- يقوم برنامج الحاسب بتحليل النص بشكل يكفل تحديد معالم الكلمات والجمل وجعلها قابلة للمزيد من عمليات التجهيز عند الطلب.

2- مظاهات كلمات النص بقائمة الكلمات العامة التي لا تحمل أية دلالة موضوعية كأدوات العطف وحروف الجر والأفعال المساعدة، الخ، والأمر باستبعادها.

3- ترتيب الكلمات الأخرى ذات الدلالة الموضوعية هجائياً بحيث يمكن رصد حالات ورودها.

4- إجراء عدد من العمليات الإحصائية:

أ- تجميع كل الكلمات ذات الجذع المشترك لضمان معاملة الأشكال المختلفة للكلمة كوحدة واحدة.

ب- ترتيب الكلمات تنازلياً وفقاً لتواتر ورودها.

جـ- تحديد عدد الكلمات في الجملة ومتوسط عدد مرات ورود الكلمة.

5- إرجاع الكلمات التي تتردد بكثافة إلى جملها الأصلية وتحديد مواضعها.

6- تحديد مدى التقارب بين الكلمات التي تتردد بكثافة للتعرف على ارتباطها النحوية.

7- إعطاء الجملة وزناً أو قية مناظر لمربع عدد الكلمات عالية التردد وبعد تحديد وزن أو قيمة كل جملة ترتب الجمل تنازلياً حيث يقع الاختيار على أعلاها قيمة لتكون المستخلص الآلي.

إلا أن الجمل الناتجة عن هذه العمليات قلما تبدو مترابطة ومتكاملة فيما بينها ولهذا يرى البعض أن الاستخلاص الآلي بالمصطلح المناسب للدلالة على النظام الذي اقترحه لون وقد أدى إلى استعمال مصطلح الاقتباس الآلي Automatic Extract والهدف النهائي من البحث في الاستخلاص الآلي أو الاقتباس الآلي هو تمكين الحاسب من قراءة الوثيقة وصياغة مستخلص لها بالأسلوب النثري المألوف وهناك عدة خطوات لإعداد الاقتباسات بواسطة الحاسوب وتتمثل في(32):

أ- تحويل الوثيقة بشكل قابل للقراءة بواسطة الحاسب بالتثقيب أو بأية وسيلة أخرى.

ب- وضع معايير عملية للحكم على أهمية ومدى تمثيل الكلمات والجمل.

جـ- تحليل نص الأهمية لحساب مدى الأهمية أو معدلات التمثيل الخاصة بالكلمات والجمل ثم التقاط مجموعة من الجمل التي تمثل الاقتباس.

د- إخراج الاقتباس وطباعته.

إعداد المستخلصات:

1- إرشادات إعداد المستخلصات:

إذا كانت الموضوعية تفرض على معد المستخلص البعد عن الذاتية والمزاج الشخصي، فإن وجود تقنيات محددة تزوده بالشروط التي يجب أن يراعيها في إعداده للمستخلص تصبح مطلباً أساسياً، ومن أشهر المؤسسات القطرية والدولية في ميدان التقييس والتي وضعت تقنيات لإعداد المستخلصات:

أ- المعهد الوطني الأمريكي للمواصفات (ANSI).

ب- معهد المواصفات البريطاني (BSI).

جـ- المنظمة الدولية للمقاييس (ISO).

د- المنظمة العربية للمواصفات والمقاييس.

أما بالنسبة للمعايير Standards فأكثرها شمولية هي التقنية الرسمية للمستخلصات (ANSI239) ومستخلص الصيغة Version التي أعدت من هذه التقنية عام 1970م، وروجعت عام 1978م، وتنص على ما يلي(33):

«قم بإعداد المستخلص لكل مادة رسمية في الدوريات وأعمال المؤتمرات والتقارير أو النشرات أو الرسالات الخ، ومن الأفضل إعداد مستخلص إعلامي وذلك حتى يقدر القارئ مدى حاجته إلى قراءة الوثيقة الأصلية بأكملها، يبين الأهداف والمناهج والنتائج التي تقدمها الوثيقة، إجعل كل مستخلص متكامل بذاته، إجعل معظم المستخلصات التي تقدمها أقل من 250 كلمة ويفضل أن يكون المستخلص في صفحة واحدة، قم بتعريف المصطلحات غير المألوفة والاختصارات والرموز، قم بكتابة البيانات البيليوغرافية قبل أو بعد المستخلص ويمكن أخيراً أن تكتب بعض المعلومات المتعلقة بالوثيقة كشكلها أو عدد الاستشهادات المرجعية الخ، إذا كان ذلك ضرورياً لأشكال رسالة المستخلص».

2- خطوات إعداد المستخلص:

يمر إعداد المستخلص بعدة خطوات يمكن تلخيصها في النقاط التالية(34):

أ- قراءة الوثيقة الأصلية قراءة كاملة، لتفهم محتواها وتقدير غايتها وأهدافها.

ب- إعداد ملاحظات حول النقاط الأساسية الموجودة في الوثيقة.

جـ- إعداد مسودة المستخلص بالإستعانة بهذه الملاحظات.

د- مراجعة المسودة لتدقيقها لغوياً وإملائياً وحذف ما هو غير لازم.

هـ- تحرير النسخة النهائية للمستخلص.

والخطوات السابقة يمكن تلخيصها بثلاث خطوات أساسية:

أ- قراءة الوثيقة قراءة كاملة وأخذ ملاحظات عن محتواها.

ب- كتابة مسودة المستخلص.

جـ- المراجعة والتحرير.

3- عناصر المستخلص:

على الرغم من الاختلاف في الرأي حول العناصر أو المكونات الأساسية لمحتويات المستخلص، إلا أن هناك إجماعاً على أربعة عناصر أساسية لا بد من توفرها في المستخلص وهي(35):

1- الغرض: يجب أن يتضمن المستخلص بيانات عن الغرض من مضمون الوثيقة وأسباب تأليفها والهدف منها.

2- المنهج أسلوب البحث: يجب القاء الضوء على المنهج في الدراسة أو البحث سواء أكان تجريبياً أو إحصائياً أو تاريخياً أو غير ذلك.

3- النتائج: يجب إبراز النتائج التي أمكن التوصل إليها.

4- الاستنتاجات (الخاتمة): يجب عرض تفسيرات للنتائج ذات الأهمية الخاصة للتعرف على قيمة الدراسة.

وأشار غينشا(36) بأنه ينبغي أن تتوفر في المستخلص الصفات الثلاث التالية:

أ- الايجاز.

ب- الاكتفاء الذاتي.

جـ- الموضوعية.

4- طول المستخلص وحجمه:

يتفق معظم الباحثون بأنه ليس هناك تحديد لطول أو مضمون المستخلص أياً كان موضوعه ولكن يجب الانتباه لبعض الأمور ومنها: طول الوثيقة الأصلية وموضوع الوثيقة الأصلية واللغة التي كتبت بها الوثيقة الأصلية وأسلوب الكاتب أو المؤلف(37).

وهناك من يشير بأنه من الصعب وضع معيار لتحديد طول المستخلص إلا أنه من شروط المستخلص الأساسية الايجاز لا من أجل الاقتصاد في حيز الطباعة فحسب بل من أجل توفير وقت المستفيد أيضاً، ويتوقف طول المستخلص إلى حد ما على العوامل التالية(38):

أ- مدى أهمية المعلومات الواردة في الوثيقة المستخلصة.

ب- إمكانية الحصول على هذه الوثيقة بسرعة ويسر.

جـ- طبيعة المستفيدين واحتياجاتهم.

5- الأساليب اللغوية:

يتفق معظم الباحثون على الأساليب اللغوية المتبعة في إعداد المستخلصات وتشتمل على:

1- تجنب استعمال الجمل الطويلة.

2- يجب أن يتضمن كل مسخلص فقرة واحدة مترابطة المعاني.

3- تجنب الحشو والتطويل والتكرار.

4- يجب أن يكون الأسلوب المستعمل في المستخلص من النوع البسيط.

5- مراعاة التنقيط والمسافات بين الكلمات.

6- تجنب استعمال ضمير المتكلم وأن يكون التعبير واضحاً ودقيقاً ومحايداً.

7- الايجاز ضرورياً ويعتبر أساسياً.

8- إن رشاقة الألفاظ وحيوتها ليست جوهرية(40،39).

6- الوثائق التي تستحق الاستخلاص:

بعد أن تم استعراض مفهوم الاستخلاص وأنواع المستخلصات وطرق إعدادها وعناصرها الأساسية لا بد من الإشارة إلى الوثائق التي تستحق الاستخلاص فقد ذكر جينفر Jennifer(41)، بأن هذه الوثائق تشمل ما يلي:

1- الوثائق ذات الصلة باهتمامات المستفيدين.

2- الوثائق التي تعتبر بمثابة إسهامات جديدة في مجال الاهتمام.

3- التقارير النهائية أو غيرها من التقارير التي تستند إلى منهج جديد وشاهد مقنع.

4- الوثائق التي تحتوي على معلومات من الصعب الوصول إليها مثل الوثائق باللغات الأجنبية أو التقارير والمذكرات الداخلية وغيرها من الوثائق ذات التداول المحدود.

5- العروض Reviews ذات الأهمية.

6- المقالات التي تحوي معلومات ذات أهمية.

7- المصادر وخاصة المجلات أو التقارير الصادرة عن مؤسسة معينة والتي تتكفل الجهة القائمة بالاستخلاص بإعداد تغطية شاملة لها.

كما يضيف حشمت قاسم(42) الفئات التالية التي تستحق الاستخلاص:

1- الأعمال العلمية التي تشتمل على وصف لبعض قطع الأجهزة أو المنشآت الهندسية أو خواص المواد وتدخل كل من براءات الاختراع ووثائق المواصفات القياسية فالمستخلص في هذه الأعمال يمكن أن يكون إعلامياً في الدرجة الأولى.

2- الأعمال التي تشتمل على تسجيل التجارب أو الدراسات النظرية الجديدة.

3- المناقشات العامة فالمستخلص الناتج يمكن أن يكون كشفياً يحتوي على عنوان الوثيقة وموضوع المناقشة.

طرق بث المستخلصات:

ويقصد بطرق بــث المستخلصات الأشـكال الـتي تقـدم بـها المـستخلصات للمستفيدين والتي يمكن ايجازها بما يلي:

1- النشرات الإعلامية الداخلية:

تقوم كثير من الهيئات بـإصدار نشـرات اسـتخلاص داخليـة تغطـي الإنتـاج الفكري الحديث بهدف إحاطة العاملين بها بالتطورات الجاريــة في مجـال اهتمامـهم، وتمتاز هذه النشرات بالسرعة والانتقائية والقدرة على تغطية الأشكال غير التقليدية من أوعية المعلومات، كالمواد الإخبارية والمعلومات المالية والتقارير والوثائق الداخلية وغيرها من الأوعية على الرغم مــن هـذه المميزات إلا أنـه يعـاب عليـها بارتفـاع التكاليف والمجال المحدود سواء من حيث الاهتمامات الموضوعيـة أو مـن حيـث عـدد المستفيدين (43).

2- دوريات المستخلصات الوطنية:

لقد أشار المؤتمر الوطني للاستخلاص في العلوم الـذي عقـد في بـاريس عـام 1949م، إلى أن اليونسكو تؤيد فكرة تشكيل لجـان دائمـة للاسـتخلاص الوطـني أو الإقليمي، حيث تتركز مهام هذه اللجان في دراسة مشكلات الاسـتخلاص للإرتقـاء بمستوى الخدمة وأن تعمل على استخلاص الوثائق العلمية التي تنشر في الـدول أو الأقاليم المعنية، وكانت مصر من الدول الـتي استجابت لهـذه الدعـوة فقـام المركـز القومي للإعلام والتوثيق عام 1955م، بـإصدار نشـرة مسـتخلصات إقليميـة وهـذه النشرة تهدف إلى التعرف بما يصدر من إنتاج فكـري في العلـوم في كـل مـن مصـر والسودان والدول العربية الآسيوية وبعض دول الشرق الأوسط إلا أن هذه النشـرة لم يكتب لها الاستمرار (44).

3- استخدام الميكروفيلم بقياس 16ملم وكذلك الأشرطة الممغنطة في تخزين المستخلصات:

4- قواعد البيانات التي تشتمل على المستخلصات والتي يتم الحصول عليها عن طريق البحث بالاتصال المباشر.

5- تخزين المستخلصات على أقراص CD- ROM:

وقد بدأت هذه العملية حديثاً وأنتجت المستخلصات الكيميائية Chemical Abstracts على هذه الأقراص.

6- توافر العديد من المستخلصات على شبكة الإنترنت.

خدمات الاستخلاص العالمية:

تهدف هذه الخدمات إلى تغطية الإنتاج الفكري العالمي بأشكاله ولغاته ومنابعه في الحدود الموضوعية التي تصنعها كل خدمة لنفسها وليس من الضروري أن تصدر هذه الخدمات عن منظمات عالمية حيث أثبتت بعض الهيئات القومية بخاصة في الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا قدرتها على العمل في هذا النطاق.

وقد أصدر الاتحاد الدولي للتوثيق(45) دليلاً بخدمات الاستخلاص في العالم احتوى على أكثر من 1500 مؤسسة ودورية علمية متخصصة في خدمات الاستخلاص وهو International Federation Documentation, Abstracting Service, The Hogue The Federation 1969, 2 Vols.

ويقع الدليل بمجلدين الأول: خاص بخدمات الاستخلاص بخدمات العلوم الصرفة والتطبيقية، والثاني: خاص بالعلوم الاجتماعية والإنسانيات.

وفي منتصف عام 1971م، بدأت المؤسسة القومية للعلوم في الولايات المتحدة الأمريكية بالتعاون مع اليونسكو بتمويل مشروع يتولى تنفيذه كل من الاتحاد القومي لخدمات الاستخلاص والتكشيف:

National Foundation of Abstracting And Indexing Service

والاتحاد الدولي للتوثيق (FID) في الولايات المتحدة الأمريكية ويهدف هذا

المشروع إلى إعداد حصر الكتروني عالمي لخدمات الاستخلاص والتكشيف، يمكن تكشيفه والبحث فيه وفقاً للموضوع وإسم الدولة واللغة(46).

والطباعة ليست السبيل الوحيد لبث هذه الخدمات العالمية فهناك بعض الخدمات التي تبث مستخلصاتها على بطاقات كما هو الحال مثلاً في Training Abstracts التي تصدر على بطاقات 4 × 6 بوصة وكذلك Publications Abstracts التي تصدر عن الجمعية الأمريكية للمهندسين المدنيين في بطاقات يمكن انتزاعها من النشرة وكذلك الحال أيضاً بالنسبة لكل من Building Science Abstracts و Water Resurcer Abstracts التي يمكن تقطيع صفحاتها إلى بطاقات تشتمل كل بطاقة على مستخلص مستقل(47).

هذا وقد تطورت خدمات الاستخلاص مع التطورات الحديثة التي حدثت في مجال المعلومات من ناحية وتكنولوجيا الحاسب من ناحية ثانية، فإن معظم خدمات الاستخلاص الرئيسية أصبح من الممكن الحصول عليها في شكل قابل للقراءة بواسطة الحاسوب، وظهرت وانتشرت مراصد المعلومات البيليوغرافية التي تتميز بالسرعة الهائلة في ايصال المعلومات المرغوبة وفي اتساع التغطية والحداثة المستمرة، فقد ظهرت مراصد المعلومات البيليوغرافية للكشافات والمستخلصات(48)، وبعضها له نظير مطبوع والبعض الآخر ليس له نظير مطبوع وإنما يستخدم للبحث الآلي من مراصد المعلومات التي لها نظير مطبوع، Instec= Scince Abstracets هذا ويمكن الحصول على مجلات الاستخلاص والتكشيف وكشافاتها المطبوعة من مراصد المعلومات.

وسوف نشير إلى مستخلصات علوم المكتبات والمعلومات (LISA) كمثال على أهم خدمات الاستخلاص العالمية، حيث يعتبر المطبوع الدوري لمستخلصات علوم المكتبات والمعلومات Library and Information Science Abstracts والمعروف إختصاراً باسم (LISA) من أهم المطبوعات المهمة التي تعرف الباحثين والمستفيدين على الإنتاج الفكري في مجال علوم المكتبات والمعلومات فقد تجاوز مطبوع (LISA) الحدود الجغرافية التي يصدر فيها وهي المملكة المتحدة ليغطي

دوريات متخصصة أخرى تصدر عن مختلف دول العـالم والـتي بلغـت عـام 1989م حوالي 50 دورية، ولم يقتصر هذا المطبوع على تغطية المقالات والدراسات الدوريات التي تصدر باللغة الانجليزية بل تعداها إلى اكـثر مـن ثلاثـين لغـة ونتيجـة للتطـور التكنولوجي فقد تطور إنتاج وإصدار (LISA) حيث أصبحت تخـزن علـى أقـراص الليزر المكتنزة CD-ROM(49).

الهوامش والمصادر

(1) حشمت قاسم.خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.- ص209 .

(2) محمد فتحي عبدالهادي، العمليات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات: المجلة العربية للمعلومات.- مج4، ع2 (1983).- ص44 .

(3) كنت، آلن. ثورة المعلومات: استخدام الحاسبات الالكترونية في اختزان المعلومات واسترجاعها؛ ترجمة حشمت قاسم، شوقي سالم.- ط2 .- الكويت: وكالة المطبوعات، 1979.- ص172 .

(4) جاسم محمد جرجيس، المراجع والخدمات المرجعية/ جاسم محمد جرجيس، عبدالجبار عبدالرحمان.- بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي، 1986.- ص32 .

(5) محمد محمد آمان، خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية.- الرياض: دار المريخ، 1985.- ص67 .

(6) رشا برغوثي بيدس،- دليل التكشيف والاستخلاص.- عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1987.- ص39 .

(7) محمود الأخرس،- الاستخلاص والمستخلصات.- مقالة غير منشورة.- ص4 .

(8) محمد فتحي عبدالهادي،- مصدر سابق.- ص ص23-24 .

(9) حشمت قاسم،- مصدر سابق.- ص211 .

(10) نفس مصدر سابق.- ص ص211-216 .

(11) عمر أحمد الهمشري، أساسيات علم المكتبات والتوثيق والمعلومات/ تأليف عمر أحمد الهمشري، ربحي مصطفى عليان.- عمان: المؤلفان، 1990.- ص ص268-269 .

(12) غنيشا، كلير. مدخل عام لعلوم وتقنيات المعلومات والتوثيق/ كلير غنيشا، ميشال مينو؛ ترجمة المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، تونس، المنظمة، 1987.-ص171 .

(13) حشمت قاسم، .- مصدر سابق.- ص22 .

(14) كنت، آلن .- مصدر سابق.- ص172 .

(15) محمد محمد آمان،.- مصدر سابق.- ص67-68 .

(16) حامد عودة أبو الفتوح. أساليب الاستخلاص.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- ص6، ع1 (1986).- ص ص98-103 .

(17) حشمت قاسم.- مصدر سابق.- ص ص223-224 .

(18) رشا برغوثي بيلس،.- مصدر سابق.- ص246 .

(19) بيلس، رشا برغوثي .- مصدر سابق.- ص46 .

(20) سماء زكي المحاسني. المستخلصات كأدوات ببليوغرافية وتوثيقية للبحوث العلمية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج1، ع1 (1989).- ص50 .

(21) حشمت قاسم، .- مصدر سابق.- ص223 .

(22) حشمت قاسم،.- مصدر سابق.- ص ص225-228 .

(23) سماء زكي المحاسني،.- مصدر سابق.- ص47 .

(24) حشمت قاسم، .- مصدر سابق.- ص231 .

(25) نفس المصدر سابق.- ص232 .

(26) حشمت قاسم.- ص ص53-54 .

(27) نفس المصدر سابق.- ص36 .

(28) قاسم، حشمت .- مصدر سابق.- ص233 .

(29) كنت آلن .- مصدر سابق.- ص187 .

(30) رشا برغوثي بيلس،.- مصدر سابق.- ص53 .

(31) حامد عودة، أبو الفتوح.- مصدر سابق.- ص110 .

(32) رشا برغوثي بيلس،- مصدر سابق.- ص55 .

(33) أحمد بدر. التنظيم الوطني للمعلومات: دراسة في تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجيا- الرياض: دار المريخ، 1988.- ص195 .

(34) سماء زكي المحاسني،- مصدر سابق.- ص175 .

(35) حامدعودة، أبو الفتوح .- مصدر سابق.- ص110 .

(36) غنشيا، كلير .- مصدر سابق.- ص175 .

(37) سماء زكي المحاسني،- مصدر سابق.- ص54 .

(38) عمر الهمشري،- مصدر سابق.- ص271 .

(39) سماء زكي المحاسني- مصدر سابق.- ص54 .

(40) عودة، أبو الفتوح حامد .- مصدر سابق.- ص11 .

(41) Owlley, Jennifer. E.- Abstracting and Indexing.- London: Clive Bingley, 1982.-p12-20.

(42) حامدعودة، أبو الفتوح .- مصدر سابق.- ص236 .

(43) حشمت قاسم،- مصدر سابق.- ص ص258 - 260 .

(44) رشا برغوثي بيلس،- مصدر سابق.- ص48-50 .

(45) أحمد بدر، .- مصدر سابق.- ص177 .

(46) جاسم محمد جرجيس،- مصدر سابق.- ص32 .

(47) حشمت قاسم، .- مصدر سابق.- ص262 .

(48) رشا برغوثي بيلس،- مصدر سابق.- ص ص50-51 .

(49) عامر إبراهيم القنديلجي. استخدام أقراص الليزر المكتنزة CD- ROM في التعامل مع مستخلصات المكتبات والمعلومات LISA، في وقائع بحوث المؤتمر العلمي الثامن للمعلومات.- بغداد: الجمعية العراقية للمكتبات والتوثيق والمعلومات، قسم المكتبات والمعلومات، الجامعة المستنصرية، 19-21/12/ 1989 .- ص124-125 .

ثامناً: الكتب السنوية والتقاويم

تعريف الكتب السنوية year Books :

هي " تلك الكتب المرجعية التي تصدر سنوياً وتتضمن معلومات أساسية عن أبرز الأحداث الجارية في بلد من البلدان أو موضوع من الموضوعات في مختلف مجالات النشاط الإنساني وتحتوي في العادة معلومات قيمة وحديثة وأحياناً إحصائيات وتكون هذه المعلومات والبيانات بشكل موجز ومختصر عادة وقد ترتب ترتيباً زمنياً أو موضوعياً " .[1]

والكتب السنوية يطلق عليها أحياناً الحوليات وهي نوع من أنواع المسلسلات .

محتويات الكتب السنوية :

تتنوع المعلومات التي تتضمنها الكتب السنوية وقد تنحصر في المعلومات التالية :[2]

1- تلخص الأحداث السياسية المعاصرة

2- تنشر الاتفاقيات والمعاهدات والبروتوكولات التي تم توقيعها خلال السنة

3- تنشر التطورات العلمية والتكنولوجية

4- تتضمن معلومات إحصائية في ميادين المعرفة المختلفة

5- تدرج الأحداث المهمة التي حدثت خلال السنة وترتيبها زمنياً .

6- تعطي تراجم مختصرة للأشخاص الأحياء المشهورين وتسجل وفيات الأشخاص البارزين في حقول المعرفة.

7- احصائيات وبيانات مفصلة عن الألعاب الأولمبية والسباقات وتسجيل الأرقام القياسية.

أنواع الكتب السنوية:

هناك عدة أنواع من الكتب السنوية وهي:

1- الكتب السنوية التي تصدرها هيئات عن نشاطها خلال العام كالكتب الصادرة عن الوزارات والدوائر الحكومية والمنظمات والجمعيات وغيرها مثل: الكتاب السنوي الصادر عن الجامعة الأردنية، الكتاب السنوية الصادر عن جامعة مؤتة وغيرها من الكتب السنوية الصادرة عن الجامعات الأردنية، وكثير من وزاراتنا ودوائرنا يصدر عنها هذا الكتاب باسم التقرير السنوي... الخ. ومن الأمثلة على ذلك الكتاب السنوي الصادر عن هيئة الأمم المتحدة.

2- الكتب السنوية التي تصدرها بعض الدول عن منجزاتها خلال عام مثل: الكتاب السنوي الأردني الذي بدأ بالصدور منذ عام 1960عن وزارة الإعلام.

3- الكتب السنوية التي تصدرها الهيئات العلمية في مختلف فروع المعرفة وهذه قد تصدر ككتاب سنوي بإحدى الموسوعات ويحوي هذا النوع من الكتب عادة التطورات والقضايا التي حدثت في العام السابق لنشرها ومن الأمثلة على ذلك[3]

Britannica Book of the year, 1938-Chicago, Encyclopedia Britannica 1938.

4- التقاويم (Almanacs) وهي كتب سنوية وتعطي معلومات عن الأيام والتواريخ ذات الأهمية الخاصة خلال سنة معينة أو تعطي معلومات عن الأحداث الرئيسية أو التقويم الزمني أو الإحصاءات السكانية أو الجوائز والعطلات العامة أو نشاطات المسارح والأوبرات والإذاعة والتلفزيون. وقد تكون على المستوى الوطني أو العالمي. فالمعلومات فيها كثيرة جداً ومتنوعة جدا ولكن ترتيبها ليس معجمياً وإنما تتجزأ في أبواب، وتضغط معلوماتها في قوائم وفي جداول ومن أمثلتها:

1- World Almanac Book of the year facts, 1968-

وهذا الكتاب السنوي للحقائق يشتمل على بيانات وأحداث وتطورات وأنشطة سياسية واقتصادية واجتماعية في مختلف دول العالم، ويصدر الأن على الأقراص المتراصة ويشتمل القرص على طبعات المرجع من عام 1968 إلى 1999.

2- Information please Almanac.

وكتاب المعلومات السنوي هذا يشتمل على خرائط وأرقام وبيانات كثيرة عن مجمل أنشطة الدول المختلفة والعالم في الفنون والتربية والسياسة والعلوم والتكنولوجيا والأحداث التاريخية.

5- كتب سنوية خاصة في مادة أو موضوع معين وهذه الحوليات المتخصصة لا تقف علاة عند حد السرد والتقرير بل تذهب أحياناً إلى المقارنة وتحديد الاتجاهات العامة للتيارات والتطورات في ذلك الموضوع، كما أنها تقيم وتنقد حين تعرض إنجازات عام معين في ذلك الحقل. وهي تعد من قبل المتخصصين الذين يتعرضون بالنقد والتعقيب للكتابات والبحوث والمؤلفات التي ظهرت في ذلك الموضوع خلال العام ومن أمثلتها[4]

Communication Year Book.New Brunswick, Brent D. Ruben, 1977-

الهوامش والمصادر

1-جاسم محمد جرجيس وعبد الجبار عبد الرحمن. المراجع والخدمات المرجعية في مراكز التوثيق والمعلومات.- بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي 1985.- ص24.

2- عبد القادر محمد الجبيل. مصادر المعلومات في دول الخليج العربي.- بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي،1983.- ص17.

3- غالب النوايسة. مذكرة في المصادر والخدمات المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات.- مذكرة غير منشورة ص94.

4- جاسم محمد جرجيس وعبد الجبار عبد الرحمن - مصدر سابق.- ص 25.

تاسعا: الأدلة Directories

تعريف الدليل Directory:

هو " نوع من الكتب المرجعية يهتم بحصر الهيئات في مجال موضوعي معين أو في مجالات مختلفة في قطر واحد أو أكثر وتعرف بها من حيث عناوينها، وأهدافها ونشاطاتها ... الخ. والدليل عادة يتقادم بسرعة أي أن مادته تصبح في حاجة إلى التعديل والإضافة "[1]

ويمكن تعريف الأدلة بأنها المراجع التي تقوم بالتعريف بالأشخاص أو المنظمات والهيئات وترشد إلى الأماكن وترتب الأدلة بطريقة هجائية أو وفقا لنظام معين.

أهمية الأدلة[2]

تفيد الأدلة في التعرف على الهيئات والجمعيات والمنظمات مع معلومات متنوعة وجيدة لها أهمية كبيرة في عالمنا المعاصر حيث أن الإنسان أصبح يعتمد ويتعاون مع غيره أكثر من أي وقت ولا بد لتحقيق ذلك من التعرف على ما هو موجود واختيار الأنسب لغرض التعاون سعياً وراء التقدم والتطور عن طريق المعلومات التي تزودنا إياها هذه الأدلة.

ومن ناحية أخرى فإن عدد المنظمات يزداد يوما بعد يوم وتتنوع اختصاصاتها وتسمياتها فمنها المحلية والقطرية الإقليمية والعالمية ومنها الاجتماعية والصناعية والزراعية والفنية والثقافية والسياسية وغيرها. ويواجه من يعمل في قسم المراجع حاجة كبيرة من قبل القراء إلى أسماء وعناوين وأهداف ونشاطات ومطبوعات هذه الجمعيات والمنظمات والهيئات إضافة إلى شروط العضوية فيها والعدد الكبير من الأسئلة والمعلومات المتعلقة بها.

أنواع الأدلة:

توجد عدة أنواع من الأدلة منها:[3]

أولاً: أدلة الأماكن ومنها الأدلة السياحية والجغرافية: وقد سبق وأن تناولناها بالتفصيل أثناء الحديث عن المصادر الجغرافية.

ثانياً: أدلة الهيئات والمؤسسات (الصناعية والتجارية والتعليمية ودور النشر... الخ) وهي تلك الأدلة التي تعطي المعلومات الأساسية عن الهيئات والجمعيات والمنظمات الدولية والحكومية والهيئات التربوية والمؤسسات الاجتماعية والصناعية والتجارية والترتيب الأساسي لهذه الأدلة موضوعي أما تغطيتها الجغرافية فإنها تتفاوت ما بين المحلية والقومية والإقليمية والعالمية وفق طبيعة الموضوع واهتمامات الجهات التي تصدرها. ومن الأمثلة على هذه الأدلة باللغة العربية:

- دليل الجامعات العربية / اتحاد الجامعات العربية. ط2. القاهرة، 1976.
- دليل دور المحفوظات والمكتبات ومراكز التوثيق والمعاهد الببليوغرافية في الدول العربية / أحمد بدر. القاهرة: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1965- 369ص.
- دليل المكتبات الأردنية وقد صدر عن جمعية المكتبات الأردنية عام 1976م.
- دليل المكتبات في الوطن العربي. أصدرته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم. القاهرة 1973.
- دليل المكتبات والمكتبيين في الأردن / جمعية المكتبات الأردنية 1996.

أما في اللغة الإنجليزية فهناك أمثلة عديدة منها على سبيل المثال.[4]

- في مجال المكتبات: نجد الأدلة التالية:

1- Inter national Library directory 3rd.ed London: A.P Wales organization, 1988.- 1221p.

2- UNESCO. Guide to National bibliographical information centers .- Paris, 1970.- 195p.

3- UNESCO world guide to Library schools and Training Courses in documentation.- London: clive Bengley , 1972.- 245p.

- في مجال التربية نجد الأمثلة التالية:

4- World of Learning .-London, Europe publication, 1947 Annual.

وهو دليل بالهيئات العلمية والتعليمية والثقافية في العالم، ومرتب هجائياً حسب أسماء دول العالم، ويعطي معلومات عن الجامعات والمكتبات ومراكز البحوث والمتاحف في كل دولة منها.

5- International handbook of universities and other institutions of higher education.- 5th. ed.- paris: International Associations of universities, 1971.

وقد صدر من هذا الدليل عدة طبعات آخرها الطبعة التاسعة التي صدرت عام 1983 ويعطي معلومات كاملة عن الجامعات والمعاهد العليا وسنين تأسيسها والكليات التي توجد فيها والتخصصات المختلفة والدرجات العلمية التي تمنحها ومطبوعاتها ومرتب حسب أسماء الدول.

6- commonwealth universities. year Book.

7- world guide to universities.

8- American colleges and universities.

ومن أدلة الهيئات والاتحادات المهنية نجد الأمثلة التالية:

9- International scientific organization.

وهو من الأدلة المشهورة أصدرته مكتبة الكونجرس الأمريكية ويضم 683 هيئة دولية متخصصة في العلوم والتكنولوجيا وهو مترتب حسب أسماء الهيئات

باللغة الإنجليزية ويعطي البيانات التالية عن كل هيئة: اسم الهيئة، عنوانها، أهدافها، مطبوعها.

10- Professional organizations in the common wealth London: Hutchinson, 1970.- Annual.

وفي مجال التجارة نجد :

11- Exporter's Encyclopedia.- New York: Ashwell 1904.- Annual.

12- Ports of the world.- London: shipping world, 1946. Annual.

13- Directory of European Associations, London, 1971.

ويشتمل على معلومات من مؤسسات تجارية وصناعية للأنشطة المختلفة في الدول الأوروبية.

ثالثا: أدلة الأفراد:

وهذه الأدلة تقتصر على ذكر أسماء الأفراد دون إعطاء معلومات عنهم مثل أدلة العاملين في مؤسسة ما، أو أعضاء نقابة أو جمعية أو مهنة وخير مثال على ذلك دليل التلفونات.

رابعا: الأدلة الإلكترونية:

فمن التطورات الحديثة التي شهدتها المكتبات ومراكز المعلومات توافر العديد من أدلة المنظمات والمؤسسات وأدلة الهواتف وغيرها بشكل إلكتروني وذلك من خلال:

أولاً: الأقراص المتراصة CD-Rom حيث هناك العديد من أدلة المنظمات والمؤسسات والهواتف وغيرها أصبحت مخزنة على الأقراص المتراصة ومنها على سبيل المثال:

- قرص موسوعة المؤسسات Encyclopedia of Associations ويشتمل هذا القرص المرجعي على معلومات جارية عن 135 ألف مؤسسة ومنظمة غير رسمية في الولايات المتحدة الأمريكية والعالم، بما في ذلك معلومات عن تخصصاتها،

أعضائها، وحجم مطبوعاتها، واجتماعاتها، ونشاطاتها الأخرى، ويعاد نشـر هـذا القرص كل سنتين مع تحديثات تنشر شهري حزيران وكانون أول سنوياً.

- قرص دليل المنظمات في كندا Directory of Association in Canada:

ويشتمل هذا القرص على معلومـات عـن 19 ألـف منظمـة مهنيـة وتجاريـة واستهلاكية من عام 1996م وحتى الوقت الحاضر.

- قرص دليـل المنظمـات الطبيـة الأوروبيـة Directory of European medical organizations ويشتمل هذا القـرص علـى أربعـة آلاف منظمـة طبيـة وطنيـة يمكن بحثها عـن طريـق معلومـات تخـص البلـد الـتي هـي فيـه أو عنوانـها، أو موضوعاتها،أو السنة التي تأسست فيها، أو مطبوعاتها، أو فروعها، أو غير ذلـك من المعلومات.

- قرص دليل هاتف كندا الشبكي Canada phone for net work ويشـتمل هـذا القرص على 12 مليون رقم هاتف للمسـاكن والمؤسسـات والأعمـال وكذلـك أرقام الفاكس والعناوين ومن الممكن البحث في هذا القرص بواسـطة الاسـم أو الشارع أو رقم الهاتف أو المنطقة والمدينة.

- قرص البحث في الهاتف للولايات المتحدة الأمريكية Phone search USA:

ويشـتمل هـذا القـرص علـى أكـثر مـن 18 مليـون رقـم هـاتف للمسـاكن والمؤسسات والشركات في أمريكيا[5]

ثانياً: شبكة الإنترنت: فقد أتاحت الإنـترنت مواقـع للتعريـف بالمنظمـات الدوليـة الحكومية وغير الحكومية والجامعات فهناك مثلاً موقع نظام ACQWEB حيـث يتيـح هذا الموقع دليل بالجامعات العلمية والمنظمـات الدوليـة الحكوميـة وغـير الحكوميـة ويتضمن كل منها تعريفاً بالجمعية أو المنظمة وأهدافها، وأنشطتها وكيفية الاشـتراك بها ومطبوعاتها وكيفية الحصول عليها.

الهوامش والمصادر

1- عبد الله الشريف. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات.- طرابلس (ليبيا): المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1983.- ص151.

2- نزار محمد علي قاسم. المراجع العربية العامة.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1978.- ص123.

3- عبد الله الشريف.- مصدر سابق.- ص ص 151-152.

4- حشمت قاسم. المكتبة والبحث.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.- ص ص 141-144.

5- عامر إبراهيم قنديلجي وربحي مصطفى عليان وإيمان السامرائي. مصادر المعلومات من عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت.- عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع، 2000.- ص 277، 286.

عاشراً: الكتب الإحصائية Statistical Books

الكتب الإحصائية هي تلك الكتب المرجعية التي تهتم بتجميع وتبويب وتحليل وتفسير البيانات والأرقام في مجال معين أو عدة مجالات، وتظهر عادة في إصدارات متتابعة ولها أهمية كبيرة في الخدمة المرجعية إذ تجيب على كثير من الأسئلة مثل: ما هو عدد سكان....؟ ما نسبة البطالة في....؟ ما نسبة الجريمة في....؟

وبصفة عامة فإن الكتب الإحصائية غالباً ما تكون منتظمة في حدودها وتسير في ترتيبها وفقاً تقسيمات موضوعية مختلفة بالطرق الجدولية.

وتصدر العديد من دول العالم قوائم إحصائية مختلفة عن نشاطاتها وإنجازاتها وكذلك تصدر المنظمات والمؤسسات الدولية والوطنية والمتخصصة مثل هذه الإحصاءات سنوياً على أقل تقدير، كما تقوم كثير من الوزارات والمؤسسات والجامعات بإصدار كتب سنوية تشمل مختلف نشاطاتها وإنجازاتها.[1]

ومن الأمثلة على الكتب الإحصائية:

1- النشرة الإحصائية السنوية / دائرة الإحصاءات العامة (عمان) وهذه النشرة تصدرها دائرة الإحصاءات العامة في الأردن سنوياً، وتتضمن مجموعة من الجداول الإحصائية لخلاصة الدراسات الإحصائية التي تقوم بها الدائرة لأوجه النشاط المختلفة في الأردن، كما تتضمن مجموعة من الجداول المستقلة من عدد من الوزارات والدوائر الحكومية في النظامين العام والخاص والنشرة مرتبة جدولياً (أي حسب الجداول).

2- التقرير الإحصائي السنوي التربوي عن التعليم في جميع مدارس الأردن للعام الدراسي 1984-195 وزارة التربية والتعليم.- عمان: قسم الإحصاء التربوي، 1985.

ويشتمل هذا التقرير على بيانات وأرقام مفصلة تعطي صورة شاملة عن الواقع التعليمي في الأردن ومدى تطوره خلال السنوات العشر الماضية، وهذا التقرير مرتب جدولياً، ويصدر سنوياً.

3- نشرة الإحصاءات التربوية في الوطن العربي (1980/1978-1979).- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، إدارة التوثيق والمعلومات.- تونس المنظمة، 1980.- 377ص.

تتضمن النشرة على بيانات وأرقام مفصلة تعطي صورة شاملة عن الواقع التعليمي في 16 دولة عربية والنشرة مرتبة جدولياً.

4- الكتاب الإحصائي السنوي للأمم المتحدة United Nations - statistical year book:

يعتبر هذا الكتاب من أهم الأعمال في اللغة الإنجليزية والذي تصدره الأمم المتحدة وهو عبارة عن مرجع إحصائي يعطي معلومات رقمية شاملة عن مختلف دول العالم للأنشطة والمجالات الحياتية الاجتماعية والاقتصادية المختلفة، وتحدث معلوماته سنوياً.

وقد صدرت الطبعة الثانية والأربعون من هذا الكتاب مخزنة على الأقراص المتراصة (CD-Rom) والمعلومات في هذا القرص تظم معلومات وبيانات إحصائية اجتماعية واقتصادية لأكثر من 200 دولة ومنطقة في العالم ويعمل هذا القرص على الحواسيب المصغرة والشخصية بنظام (MS - Dos).

حادي عشر: الموجزات الإرشادية

تعريف الموجزات الإرشادية:

هي تلك الكتب التي تشتمل على التوجيهات أو التعليمات أو الإجراءات الخاصة بتنفيذ مهمة معينة كأجراء إحدى التجارب أو التعامل مع المكتبة، أو صيانة جهاز معين أو القيام ببعض الواجبات المنزلية إلى أخر ذلك من المهام في جميع المجالات الاجتماعية والتكنولوجية[3]

ويشترط في الموجزات الإرشادية ما يلي[4]

1- أن تكون مكتوبة بأسلوب واضح وسهل.

2- أن تكون معلوماتها دقيقة.

3- أن تستعين بالصور والرسوم التوضيحية عند الضرورة.

وتشمل الموجزات الإرشادية الأشكال التالية من الكتب:[5]

أولا: كتب التدبير المنزلي: ومن أمثلتها:

- روجرز ايلين كثب. البيت الحديث؛ ترجمة نزار بشارة؛ مراجعة وتصحيح نصرى جوزي.- دمشق: مكتبة أطلس، د. ت. - 390ص.
- صادق عبد الغني البعلي. الحدائق والأزهار.- بغداد: مطبعة الإدارة المحلية، 1967.- 545ص.
- محمد يسري الغيطامي. الزهور ونباتات الزينة وتنسيق الحدائق.- القاهرة: دار المعارف، 1967.
- كوثر حسين كوجك ولولو جيد وسكنية الزيدي. الأدوات والأجهزة المنزلية.- ط5.- القاهرة: عالم الكتب، 1985.- 254ص.
- سميحة عبد اللطيف. الإرشادات المنزلية.- القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، 1970.- 256ص.

- صديقة حسنين محمد. فن تنسيق المسكن.- القاهرة: مطبوعات الشعب، 1975.- 204ص.

- خير الدين الزيلع. قواعد تفصيل الخياطة للسيدات.- بيروت: منشورات دار مكتبة الحياة، 1961.- 188ص.

- حدوف كمال، سيما عثمان. ألف باء الطبخ.- ط9.- بيروت: دار العمل للملايين، 1986.- 336ص.

- نزيهة أديب وفردوس المختار. دليل الطبخ والتغذية.- ط9.- بغداد: مكتبة المثنى، 1980.

- سميحة عبد اللطيف. فن الطهي الحديث.- القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية، 1973.- 520ص.

- رواش حافظ حامد. تطور فن الطهي.- ط2.- القاهرة: المؤلف، 1978، 376ص.

- أيمن مزاهره (وآخرون). الأصول العلمية والعملية في تحضير الحلويات والمعجنات وإنتاجها. عمان: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع،2001.- 204 ص.

- نينا جميل معزور. فن الطبخ العراقي: مختارات من مطابخ العالم.- بيروت: مؤسسة الطباعة والتصوير الإلكترونية، 1977.- 15ص.

ثانيا: كتب الإسعافات الأولية، ومن أمثلتها:

- أمين رونجة. الإسعافات الأولية.- ط3.- بيروت: دار القلم، 1974.- 300ص.

- حكمت عبد الكريم فريحات ومحمد طه الحمود وصلاح أبو الرب. أساس الإسعاف الأولي والفوري عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع، 1989.- 232ص.

- حسن ملكاوي وليد المعاني ومحمد سعيد التكروري. مبادئ الإسعاف الأولي.- عمان: دار عمار للنشر والتوزيع، 1984.- 297ص.

- بنهام رزوقي الصائغ. الإسعاف الأولي والإسعاف الفوري.- ط2.- بغداد: المؤسسة العامة للتعليم والتدريب الصحي، 1981.- 472ص.

- مصطفى عبد اللطيف كامل. الإسعاف والعلاج في حوادث التسمم المنزلي: كتاب لكل بيت.- القاهرة: مكتبة القاهرة الحديثة، 1965.- 159ص.

ثالثا: كتب التسلية وأوقات الفراغ، ومن أمثلتها.

- أدولف فرج. في ساعات الفـراغ للتسـلية والمتعـة الذهنيـة.- ط2.- القـاهرة دار المعارف، 1957.- 193ص.
- كمال درويش ومحمـد محمـد الحمـاحمي وأمـين أنـور الخـولي. اتجاهـات حديثـة في الترويح وأوقات الفراغ.- القاهرة: المؤلفون، 1983.- 285ص.
- وليم منجر. كيف تستمتع بوقت الفراغ؛ ترجمة أحمد أحمد الغنام، مراجعة وتقديـم عبد العزيز القوصـي.- ط2.- القـاهرة؛ نيويـورك: مؤسسـة فرانكلـين للطباعـة، 1965.- 106ص.
- محمد حامد الأفندي حامد وحسن علي عبـد العزيـز. 500 لعبـة.- القـاهرة: عـالم الكتب، 1961.- 244ص.
- خليل إبراهيم حسن. ألف نكتة ونكتة مختارة.- بغداد: د. ن، 1965.

أثني عشر: كتب الحقائق (الكتب اليدوية)[6،7]

تعريف كتب الحقائق:

هي المراجع التي نلجأ إليها التماساً للمعلومات السريعة الموجزة والحقائق والبيانات المحددة، كالبيانات الإحصائية والخصائص الفيزيائية أو الكيميائية للمواد.

وفي تعريف آخر "هي المراجع التي تعالج الأسئلة المتعلقة بالحقائق المختلفة كعدد سكان مدينة ما وإيجاد مثل أو اقتباس ما وتحديد الأعياد والمناسبات المختلفة وغير ذلك من معلومات:

أنواع كتب الحقائق (اليدوية):

هنالك عدة أنواع لكتب الحقائق منها:

1- الكتب الإحصائية وقد تم تناولها بالتفصيل في موضوع سابق.

2- كتب الأمثال: ومن أمثلة هذا النوع:

1- مجمع الأمثال / أحمد بن محمد الميداني؛ حققه وعلق على حواشيه محمد محي الدين عبد الحميد القاهرة: مطبعة السنة المحمدية، 1374هـ- 2ج في 1مج.

2- الأمثال العامية / أحمد بن إسماعيل تيمور.-القاهرة: دار الكتاب العربي، 1956.- 556ص.

3- الأمثال الشعبية في مكتب جزيرة العرب / عبد الكريم الجهيمان.- بيروت: دار الكتب، 1383هـ- 3ج.

3- التقاويم الزمنية والأعياد: ومن أمثلة هذا النوع:

1- التقويم العام لخمسة آلاف عام/ ميخائيل دبانة.- القاهرة: مطبعة الهلال 1897.- 938ص.

2- أعياد ومواسم إسلامية / فدوى التميمي.- المركز الدولي للتربية الإسلامية في العامل العربي، 1959.- 38ص (سلسلة أعيادنا ومواسمنا رقم1).

ومن أمثلة كتب الحقائق في اللغة الإنجليزية:

1- United Nation. Conference on Trade development handbook of International trade and development statistics, N.Y: un, 1964.

2- world trade annual, 1963.- N.Y: walker, 1964 سنوي

3- Reference hand book of the armed forces of the world. 1966.- Washington: Rx sellers, 1966 غير منتظم الصدور

4- Hand book of analytical chemistry.- N.Y: M G Grawhill, 1963.

5- Hand book of world salt resources.- N.Y plenum. 1969.- 384.p

الهوامش والمصادر

1- غالب النوايسة. مذكرة في المصادر والخدمات المرجعية في المكتبات ومراكز المعلومات.- مذكرة غير منشورة. ص 116.

2- عارم إبراهيم قنديلجي وربحي مصطفى عليان وإيمان فاضل السامرائي. مصادر المعلومات: في عصر المخطوطات إلى عصر الإنترنت.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2000.- ص 285.

3- حشمت قاسم. المكتبة والبحث.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.- ص145.

4- نزار محمد على قاسم. المراجع العربية العامة.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1978.- ص179.

5- نزار محمد علي قاسم، المصدر السابق.- ص ص 184-185.

6- حشمت قاسم- مصدر سابق.- ص ص 147-148.

7- نزار محمد علي قاسم- مصدر سابق.- ص ص 171-176.

المصادر

المصادر العربية:

أولا: الكتب العربية:

1- أبو بكر الهوش. الدوريات والمطبوعات الرسمية.- طرابلس.- الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع، 1986.

2- ابن منظور، محمد بن مكرم بن علي. لسان العرب.- بيروت: دار صادر، 1300هـ.

3- أحمد أمين. ضحى الإسلام.- ط5.- القاهرة: مكتبة النهضة المصرية، 1959.

4- أحمد أنور عمر. مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز التوثيق.- ط2.- الرياض: دار المريخ للنشر والتوزيع، 1980.

5- أحمد بدر. التنظيم الوطني للمعلومات: دراسة في تخطيط وإدارة مراكز المعلومات العلمية والتكنولوجيا.- الرياض: دار المريخ للنشر والتوزيع، 1988.

6- أحمد حسين سعيد. المكتبات المتخصصة ودروها في التنمية.- عمان: دار الضياء، 1984.

7- أحمد عبد الغفار عطار. مقدمة الصحاح.- ط2.- بيروت: دار العلم للملايين، 1981.

8- أحمد محمد الشامي وسيد حسب الله. المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات.- الرياض: دار المريخ للنشر والتوزيع، 1988.

9- أميل يعقوب. المعاجم اللغوية العربية: بداءتها وتطورها.- بيروت: دار العلم للملايين، 1981.

10- برجس عزام. الدوريات: دراسة في أهمية الصحف والمجلات وأنواعها، وكيفية استرجاع المعلومات.- دمشق: دار طلاس، 1990.

11- ــــــ مراكز المعلومات.- دمشق: دار الجيل للطباعة والنشر، 1992.

12- بكر محمد شعيب (وآخرون). المصغرات الفيلمية.- الرياض: معهد الإدارة العامة، 1408هـ.

13- البكري، عبد الله عبد العزيز الأندلسي. معجم ما استعجم من أسماء البلاد والمواضيع.- بيروت: عالم الكتب، د.ت.

14- بهجة مكي بومعرافي. تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكتبات الحديثة:ظهورها ومجالات استخدامها.- عمان: دار الفرقان، 1997.

15- الثعالبي، أبي منصور إسماعيل النيسابوري. فقه اللغة العربية وسر العربية؛ تحقيق سليمان البواب.- دمشق: د.ن، 1984.

16- جابر عبد الحميد جابر. التعلم وتكنولوجيا التعليم.- القاهرة: دار النهضة العربية، 1982.

17- جارفي، وليم. الاتصال أساس النشاط العلمي؛ ترجمة حشمت قاسم.- بيروت: الدار العربية للموسوعات، 1973.

18- جاسم محمد جرجيس وعبد الجبار عبد الرحمن. المراجع والخدمة المرجعية في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات.- بغداد: مركز التوثيق الأعلامي لدول الخليج العربي، 1985.

19- جبران مسعود. الرائد- ط4.- بيروت: دار العلم للملايين، 1981.

20- جمال عبد المعطي (وآخرون). الإنترنت / إعداد وتقديم محمد فهمي طلبه.- القاهرة: مطابع الكتب المصرية الحديث، 1997.

21- جورلية، إريك دي. تاريخ الكتاب؛ ترجمة خليل صابات.- القاهرة: مكتبة نهضة مصر، 1963.

22- حسن نصار. المعجم العربي: نشأته وتطوره.- ط2.- القاهرة: مكتبة مصر، 1968.

23- حشمت قاسم. المكتبة والبحث.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.

24- ـــــ خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.

25- ــــــ مصادر المعلومات: دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز المعلومات.- القاهرة: مكتبة غريب، 1979.

26- ــــــ مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات.- ط3.- القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1995.

27- الحميري،محمد بن عبد المنعم. الروض المعطار في خبر الأقطار؛ تحقيق إحسان عباس.- ط2.- بيروت: مكتبة لبنان، 1984.

28- ربحي مصطفى عليان ومحمد عبد الدبس. وسائل الاتصال وتكنولوجيا التعليم.- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 1999.

29- ــــــ ويسري أبو عجمية. تنمية مجموعات المكتبة (التزويد).- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.

30- رشا برغوث بيدس. دليل التكشيف والاستخلاص.- عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية، 1978.

31- الزمخشري، محمود بن عمر. أساس البلاغة.- بيروت: دار الكتب، 1979.

32- زياد عبد الكريم القاضي وعودة الشنوان. المدخل الشامل إلى علم الحاسوب.- عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، 1996.

33- ــــــ (وآخرون) مقدمة إلى الإنترنت.- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.

34- سعد محمد الهجرسي. المراجع ودراستها في علوم المكتبات.- القاهرة: دار غريب، 1971.

35- ــــــ المكتبات وبنوك المعلومات في مجمع الخالدين وحديث السهرة - القاهرة : البيت العربي للمعلومات ، 1985 .

36- شعبان عبد العزيز خليفة . الدوريات في المكتبات ومراكز المعلومات -القاهرة: العربي للنشر والتوزيع ، 1977 .

37- ــــــ المصغرات الفيلمية في المكتبات ومراكز المعلومات .. القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، 1981 .

38- ـــــــ ومحمد عوض العايدي . الفهرسة الوصفية للمكتبات: المواد السـمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية .- جدة مكتبة العلم ، 1981 .

39- ـــــــ المواد السمعية والبصرية والمصغـرات الفيلميـة في المكتبـات ومراكـز المعلومات .- الرياض : دار المريخ للنشر والتوزيع ، 1986.

40- صبيح الحافظ. ما هو الميكروفيلم.- بغداد: وزارة الثقافة والفنون، 1979.

41- صدقي دحبور. الببليوغرافيا في المدخل إلى علم المكتبـات والمعلومـات / إعـداد مجموعة مـن المكتبيـين؛ تحريـر أنـور عكـروش،صدقـي دحبـور.- عمـان: جمعيـة المكتبات الأردنية، 1983.

42- عامر إبراهيم القنديلجـي. التقنيـات والأجـهزة الحديثـة في المكتبـات ومراكـز المعلومات / عامر إبراهيم القنديلجي، إيمـان فـاضل السـامرائي.- ط2، منقحـة وموسعة.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1988.

43- ـــــــ قواعد وشبكات المعلومات المحوسبة في المكتبات ومراكز المعلومـات.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2000.

44- ـــــــ مصادر المعلومات: من عصر المخطوطات إلى عصر الإنـترنت / عـامر إبراهيم القنديلجي، ربحي مصطفى عليان، إيمان فاضل السـامرائي.- عمـان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2000.

45- عبـد التـواب شـرف الديـن. المعجـم الموسـوعي لعلـوم المكتبـات والتوثيـق والمعلومات.- الكويت: الكاظمية للنشر، 1984.

46- عبد الستار الحلوجي. مدخل لدراسة المراجـع.- القـاهرة: دار الثقافـة للنشـر، 1974.

47- عبد القادر أبو شريفة. علم الدلالة والمعجم العربي / عبد القادر أبـو شـريفة، حسين لافي، داود غطاشه.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 1989.

48- عبد القادر محمد الجبيل. مصادر المعلومـات في دول الخليـج العربـي.- بغـداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي، 1983.

49- عبد الله الشريف.مدخل إلى علـم المكتبـات والمعلومـات.- طرابلـس (ليبيـا): المنشأة العامة للنشر والتوزيع والإعلان، 1983.

50- عز الديـن إسمـاعيل. المصـادر الأدبيـة واللغويـة في الـتراث العربـي.- ط2.- القاهرة: دار المعارف، 1980.

51- عمر أحمد الهمشري وربحي مصطفى عليان. أساسيات علـم المكتبـات والوثيـق والمعلومات.-عمان: المؤلفان، 1990.

52- ـــــــ المرجع في علم المكتبات والمعلومـــات.- عمـان؛ رام الله: دار الشـروق للنشر والتوزيع، 1997.

53- عمر الأسعد وفاطمة السـعدي. اللغـة العربيـة بـين المنـهج والتطبيـق.عمـان: المؤلفان، 1988.

54- عمر الدقاق. مصادر التراث العربي في اللغـة والمعـاجم والآداب والـتراجم.- بيروت: دار العلم للملايين، 1980.

55- علاء عبد الرزاق السالمي. تكنولوجيا المعلومات.- عمان: المؤلف، 1997.

56- غـالب عـوض النوايسـة. تنميـة المجموعـات المكتبيـــة في المكتبـــات ومراكـــز المعلومات.- عمان: دار الفكر للنشر والتوزيع، 2000.

57- ـــــــ خدمات المستفيدين في المكتبات ومراكز المعلومات.- عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع،2000.

58- ـــــــ مذكـــرة في المصـــادر والخدمـــات المرجعيـــة في المكتبـــات ومراكـــز المعلومات.- مذكرة غير منشورة.

59- غنيثا، كلير. مدخل عام لعلـوم وتقنيـات المعلومـات والتوثيـق؛ ترجمـة المنظمـة العربية للتربية والثقافة والعلوم.- تونس: المنظمة،1987.

60 فاطمة محجوب. دائرة معارف الشباب.- القاهرة دار النهضة العربية، 1962.

61- ـــــــ دائرة معارف الناشئين.- د م: دار الهلال، د ت.

62- كنت، آلن. ثورة المعلومات: استخدام الحاسبات الإلكترونية في اختزان المعلومات واسترجاعها؛ ترجمة حشمت قاسم، شوقي سالم.- ط2.- الكويت: وكالة المطبوعات، 1979.

63- لويس معلوف. المنجد في اللغة والأعلام.- ط27.- بيروت: دار المشرق، 1986.

64- ليلي عبد الواحد الفرحان. البيليوغرافيا: تطورها، أنواعها، أساليب إعدادها.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1992.

65- مجمع اللغة العربية. المعجم الوسيط.- القاهرة: المجمع، 1960.

66- محمد بلال الزعبي (وآخرون). الحاسوب والبرمجيات الجاهزة.- ط3. عمان: دار وائل للطباعة والنشر، 1999.

67- محمد بهجت كشك. الاتصال ووسائله في الخدمة الاجتماعية.- الإسكندرية: المكتب الجامعي الحديث، 1985.

68- محمد شفيق غربال. الموسوعة العربية الميسرة.- القاهرة: دار الشعب، 1965.

69- محمد فتحي عبد الهادي. التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات. جدة مكتبة العلم، 1982.

70- ـــــ مقدمة في علم المعلومات.- القاهرة: مكتبة غريب، 1984.

71- ـــــ المواد غير المطبوعة في المكتبات الشاملة / محمد فتحي عبد الهادي، حسن محمد الشافي.- ط2، فريدة ومنقحة.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1994.

72- محمد ماهر حمادة. علم المكتبات والمعلومات.- ط3.- المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1987.

74- محمد محمد آمان. خدمات المعلومات مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية.- الرياض: دار المريخ للنشر، 1985.

75- محمد محمد الصياد. المعجم الجغرافي.- القاهرة: د م، 1984.

76- محمود السمرة وخالد الكركي. المصادر وطريقة البحث في اللغة والأدب.- مسقط: وزارة التربية والتعليم وشؤون الشباب، 1986.

77- مدحت كاظم وحسن عبد الشافي. الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها، تنظيمها، أنشطتها.- ط4.- القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1993.

78- مراد شلباية وعلي فاروق. مقدمة إلى الشبكات.- عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2000.

79- ميري عبودي فتوحي. تقويم المراجع العربية والأجنبية.- الكويت: وكالة المطبوعات، د.ت.

80- نزار محمد علي قاسم (وآخرون). اختيار المواد المكتبية.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1981.

81- ـــــــالمراجع العربية العامة.- بغداد: الجامعة المستنصرية، 1978.

82- نعمية حسن رزوقي. استخدام الحاسبات الإلكترونية في إخراج وإنتاج كشافات الدوريات.- بغداد: مركز التوثيق الإعلامي لدول الخليج العربي، 1985.

83- هارتلي، أرجي (وآخرون). البحث بالاتصال المباشر: المبادئ والتطبيقات؛ ترجمة عبد الرازق مصطفى يونس؛ مراجعة وتقديم محمود أحمد أتيم.- عمان: الجامعة الأردنية، 1994.

84- هانسون، تيري وجان واي. القرص المدمج في المكتبات: قضايا إدارية؛ ترجمة علي سليمان الصوينع.- الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1996.

85- ياقوت الحموي. معجم البلدان.- بيروت: دار بيروت للطباعة والنشر، 1980.

86- يوسف قنديل. مقتنيات المكتبة:الدوريات في: المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات / إعداد مجموعة من المكتبين؛ تحرير أنور عكروش، صدقي دحبور.- عمان: جمعية المكتبات الأردنية، 1982.

ثانيا: مقالات الدوريات:

1- إبراهيم البنداري. المصغرات الفيلمية: أشكالها ومجال استخدامها في المكتبات ومراكز المعلومات.- النشرة الأخبارية للأكاديمية العربية للنقل البحري.- (فبراير 1985).- ص ص 8-12.

2- أنس التارة. الإنترانت Intranet.- مجلة أفاق: الشبكة العربية للتعليم المفتوح والتعليم عن بعد.- ع9 (نيسان 1999).- ص ص 12-16.

3- إيمان فاضل السامرائي. الأوعية المتعددة وتطور الأقراص منذ عام 1877 وحتى عام 1992.- المجلة العربية للمكتبات والمعلومات.- مج4 ع3 (1993).- ص ص 104-112.

4- ــــــ التعامل مع الدوريات في المكتبة العربية.- مجلة آداب المستنصرية.- ع5 (1980).- ص ص 20-45.

5- ــــــ التوثيق المايكروفلمي في المكتبات ومراكز المعلومات.- المجلة العربية للمعلومات.- مج16 ع1 (1985).- ص ص 31-47.

6- ــــــ مصادر المعلومات الإلكترونية وتأثيرها على المكتبات.- المجلة العربية للمعلومات.- ج 14 ع1 (1993).- ص ص 58-83.

7- جاسم محمد جرجيس ومحمد حسن الخفاجي. كشافات الدوريات العربية: ودراسة حصرية تقويمية.- التوثيق الإعلامي.- مج1 ع1 (1990).- ص ص 45-67.

8- جمال مرسي الخولي. المصغرات الفيلمية ركيزة التعاون بين المكتبات ومراكز المعلومات العربية.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- ع1 (يناير 1978).- ص ص 9-100.

9- حامد عودة أبو الفتوح. أساليب الاستخلاص.- مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- مج 6 ع1 (1986).- ص ص 98-103.

10- حسن أحمد المومني. المكتبات وتحديات تكنولوجيا المعلومات.- رسالة المكتبة.- مج 30 ع2 (حزيران 1995).- ص ص 20-28.

11- زين الدين محمد عبد الهادي. استخدام شبكة الإنـترنت Internet في المكتبـات العربية.- مجلة الاتجاهات الحديثـة في المكتبـات والمعلومـات.- مـج2 ع3 (ينـاير 1995).- ص ص 135-145.

12- سعد محمد الهجرسي. الليزرة الهيبرة الوعائية.- عالم الكتاب.- ع 26 (إبريــل/ مايو 1990).- ص ص 45-50.

13- سـليمان حسـين مصطفـى. تطـور دوائــر المعــارف الغربيــة في العصريــن الكلاسيكي والوسيط.- رسالة المكتبة.- مج 14 ع4 (كانون أول 1979).- ص ص 45-68.

14- ـــــــ دوائر المعارف: الدلالة الاصطلاحية ببين القديم والحديــث.- رســالة المكتبة.- مج 11 ع2،3 (حزيران /أيلول 1976).- ص ص 7-21.

15- ـــــــ دوائر المعارف: التقسيمات الوظيفة.- رســالة المكتبـة.- مـج13 ع3،4 (أيلول -كانون أول 1987).- ص ص 5-10.

16- ـــــــ دوائر المعارف: القيمة المرجعية والتقييم المرجعي.- رســالة المكتبـة.- مج 14 ع1 (آذار 1978).- ص ص 19-23.

17- ـــــــ القيمة المرجعية والتقييم المرجعي.- رسالة المكتبة.- مـج 14ع1 (آذار 1979).- ص ص 24-25.

18- ـــــــ المراجـع الأساسـية.- رسـالة المكتبــة.- مــج 12 ع4 (كــانون أول 1977).- ص ص 23-28.

19- ـــــــ مراصد المعلومات ودورها في دعم الدراسات العليا والبحث العلمي في الجامعات العربية حتى العام 2000.- مجلة اتحاد الجامعــات العربيـة.- ع3.- عدد خاص (1988).- ص ص 101-117.

20- سماء زكـي المحاسـني. المسـتخلصات: كـأدوات ببليوغرافيـة وتوثيقيـة للبحـوث العلمية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج1 ع1 (1989).- ص ص 50-175.

21- سوين لاي، وغاري كليفلند. نظرة شاملة على الإنترنت: نشأتها مستقبلها وقضاياها؛ ترجمة خميس بن حميدة.- المجلة العربية للمعلومات.- مج 10 ع1 (1989).- ص ص 95-101.

22- شوقي سالم. تقنية الأقراص الضوئية المضغوطة CD-Rom وتطبيقاتها الحالية والمستقبلية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج10ع1 (1989).- ص ص 9-31.

23- عامر إبراهيم القنديلجي. استخدام الحواسيب في خدمات المعلومات: ملامح عن التجربة العراقية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج15 ع1 (سبتمبر 1994).- 66-72.

24- ـــــــ استخدام أقراص الليزر المكتنز CD-Rom في التعامل مع مستخلصات علم المكتبات والمعلومات Lisa.- في وقائع بحوث المؤتمر العلمي الثامن للمعلومات.- بغداد: الجمعية العراقية للمكتبات والتوثيق والمعلومات قسم المكتبات والمعلومات، الجامعة المستنصرية، 19-1989/12/21.- ص 124-125.

25- ـــــــ تقنيات البحث بالاتصال المباشر والأقراص المكتنزة CD-Rom واستخدامها في جامعتي الموصل وبغداد.- رسالة المكتبة.- مج 26 ع2 (1991).- ص ص 18-25.

26- ـــــــ شبكة الإنترنت وتطبيقاتها في المكتبات ومراكز المعلومات.- المجلة العراقية للمكتبات والمعلومات.- مج 3 ع1 (1997).- ص ص 4-21.

27- ـــــــ وأسماء نوري سعيد الحديثي. بحوث المؤتمرات كمصادر للمعلومات في الرسائل الجامعية.- رسالة المكتبة.- مج 31 ع4(كانون أول 1996).- ص ص 10-24.

28- عبد الجبار عبد الرحمن. كشافات الدوريات العربية: دراسة تحليلية للكشافات التراكمية المنشورة في الوطن العربي.- التوثيق الإعلامي.- مج 7 ع2 (1988).- ص ص 31-46.

29- عبد الله الشايع. الأقراص المدمجة CD-Roms في المكتبات ومراكز المعلومات.- مجلة مكتبة الملك فهد الوطنية.- مج3 ع1 (مايو / أكتوبر 1997).- ص ص 150-156.

30- عبد الله حسين متولي. الأقراص المليزرة: النشأة والتطور، فكرة العمل... في مجال المكتبات ومراكز المعلومات.- مجلة الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات.- مج2 ع3 (يناير 1995).- ص ص 106-110.

31- عصام عادل غوشة. تساؤلات حول الإنترنت وشبكة www. الحاسوب.- ع26 (أيلول/ تشرين أول 1996).- ص ص 12-16.

32- عماد عبد الوهاب الصباغ.- الإنترنت وأفاق صناعة النشر في العالم العربي.- رسالة المكتبة.- مج 34 ع1،2 (آذار / حزيران 1999).- ص ص 46-57.

33- فضل جميل كليب. الإنترنت ودورها التنموي في المكتبات.- رسالة المكتبة مج33 ع 1 (أذار 1998).- ص ص 29-51.

34- فلادسكس، أدواردجي. استعمال الإنترنت في المكتبات؛ ترجمة خميس بن حميد 5.- المجلة العربية للمعلومات.- مج 16 ع1 (1995).- ص ص 102-109.

35- مجبل لازم مسلم المالكي. الإنترنت ومجالات استخدامها في المكتبات ومراكز المعلومات.- الرأي.- ع10564 (أب 1999).- ص33.

36- المجلة العربية للمعلومات، عدد خاص.- مج 8 ع2 (987).- ص ص 119-121.

37- محمد إبراهيم سليمان. فهرسة المصغرات الفيلمية: مجلة المكتبات والمعلومات العربية.- س5 ع3 (يوليو 1985).- ص ص 48-68.

38- محمد تيسير درويش. الدوريات وضبطها باستخدام الحاسوب.- رسالة المكتبة.- مج 13 ع2 (1978).- ص ص 12-18.

39- محمد فتحي عبد الهادي. أدوات البحث والاسترجاع الببليوغرافي في العلوم الاجتماعية.- المجلة العربية للمعلومات.- ع2 (1984).- ص ص 9-47.

40- محمد محمد أمان. برامج الحاسبات الميكروية المستخدمة في المكتبات ومراكز المعلومات.- المجلة العربية للمعلومات.- ع2(1984).- ص 9-47.

41- ـــــــ النشر الإلكتروني وتأثيره على المكتبات ومراكز المعلومات.- المجلة العربية للمعلومات.- مج6 ع1 (1985).- ص ص 6-29.

42- محمود أحمد أتيم. إمكانيات استخدام الحاسب الإلكتروني في الخدمات البيليوغرافية.- المجلة العربية للمعلومات.- مج3ع1(1981).- عدد خاص.- ص ص 28-47.

43- ناصر محمد السويدان. المطبوعات الحكومية في المملكة العربية السعودية: دراسة ببليوغرافية.- مكتبة الإدارة.- مج 13 ع1 (1985).- ص ص 88-113.

44- نجيب الشربجي. بنوك المعلومات: المفهوم، الأنواع، الاستخدام.- رسالة المكتبة.- مج 22 ع 1،2 (آذار/حزيران 1987).- ص ص 58-69.

45- نعمية حسن رزوقي. قواعد البيانات البيليوغرافية مراحل تصميمها باستخدام مايكرو CDs-Isis.- رسالة المكتبة.- مج 26 ع2 (حزيران 1991).- ص ص 103-104.

46- هاني العمد. كتب التراجم الشامية.- رسالة المكتبة.- مج 15 ع3 (1980).- ص ص 45-50.

47- يسرى زايد. الضبط البيليوغرافي لمحتويات الدوريات: النشأة والتطور.- المجلة العربية للمعلومات.- مج 4 ع 1 (1983).- ص ص 81-84.

المصادر الأجنبية:

1- American Library Association. ALA Library statistics: a hand book of concepts, definitions and Terminology.- Chicago: ALA, 1966.

2- British Standards institute. Preparation of Index's to book, periodicals and other publications. BS 3700.- London: the institute, 1976.

3-Detemple, Wendeline. Future enhancement for full text data base.- on Line review.- Vol3, No2, (1989).- p185.

4- Dewey Patrick. 303 CD-Roms to use in Your Library: Description, Evaluation and practical Advice.- Chicago ALA, 1996.

5- Grogan, Denis. Science and technology: an Introduction to Literature.- 2nd. ed. London: Clive Bingley, 1973.

6- Harmon, Robert. Elements of Bibliography.- London: the scare crow press, 1981.

7- Harrod's Librarian's Glossary of terms used in Librarian ship, Documentation and the Book Grafts and reference Book.- 5th.ed.- London: Grower, 1984.

8- Holloway, A.H & others. Information work with publisher reports.- London: Andrea Deutsh, 1976.

9- Horn by. AS. oxford advanced Learners dictionary of English/AS horn by, Chief Apcowie.- 4th. ed.- London: oxford, 1989.

10- Louis, Shores. Basic Reference Source.- Chicago: ALA, 1954.

11- Htchins, Margaret. Introduction to reference work.- chicago: ALA, 1944.

12- Kent, Allen. the on Line Revolution in Libraries.- new York: Marcel Dekker,1987.

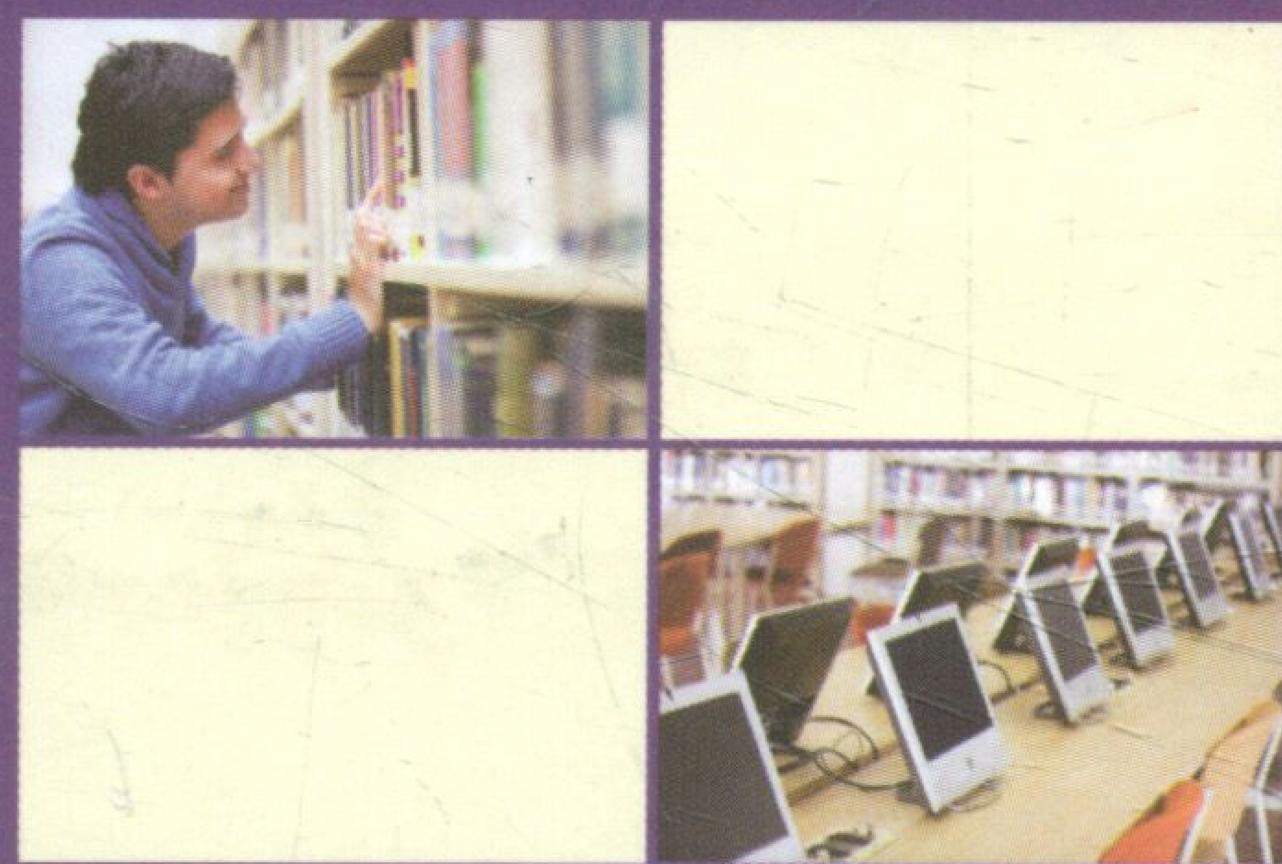
13- Myers. Patti. publishing with CD-Rom: A Guide to compact disc optical Storage technologies For providers of publishing services.- Washington: National composition Association, 1984.

14- Nicker son, Gord. Mining for Gold: CD- Rom on the Internet CD-Rom PR of Essional, January, 1994.- pp128-132..

15- owlley, Jennifer. E. Abstracting and Indexing.- London: Clive Bingley 1982.

16- Rang anathan, S.R. Document ation and its Facts. 1963.

17- Rebinson, A. m Lewin. Systematic bibliography.- 3rd.ed.- London: Glive Bingley, 1971.



مصادر المعلومات في المكتبات ومراكز المعلومات

دار صفاء للطباعة والنشر والتوزيع
المملكة الأردنية الهاشمية - عمّان - شارع الملك حسين
مجمع الفحيص التجاري - هاتف : 4611169 6 962+
تلفاكس: 4612190 6 962+ ص.ب 922762 عمّان 11192 الأردن
Safa@darsafa.info Safa@darsafa1.net Safa@darsafa.net
دار صفاء للنشر والتوزيع
دار صفاء للنشر

9789957244378